

**ANEXO I- TERMO DE REFERÊNCIA**

1 – OBJETO: Credenciamento de pessoa jurídica para a prestação de serviços dos profissionais abaixo elencados, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Araruna-Pr.

1.1 – DETALHAMENTO DO OBJETO

Lote	Especialidade	Quantidade de Profissionais a serem contratados	Local da Prestação dos Serviços	Demanda	Valor Pactuado (Bruto) R\$	Valor Total Pactuado (Bruto) R\$
<u>01</u>	<u>Fisioterapia</u>	01	Atendimento domiciliar e no centro especialidades, sendo: 1- atendimento no CEM das 07:00 as 13:00 horas 2- atendimento no CEM das 13:00 as 19:00 horas 3- atendimento domiciliar na área urbana, 06:00 horas dia 4- atendimento nas clinicas rurais e domiciliar na área rural, 06:00 horas dia	Carga horaria de 30 horas/semanais, sendo 6 horas diárias	R\$ 4.532,42	R\$ 54.389,04
						R\$ 54.389,04

1.5 – O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bens de luxo, conforme Decreto Municipal nº 2.304/2023.

1.6 – A contratação é caracterizada como comum e continuada, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO



Atualmente o município possui uma demanda grande de atendimentos das especialidades deste termo de referência. Há profissionais efetivos e contratados tercerizados nessas áreas que atuam no município, mas que não tem condições de atender a toda demanda. Foi constatado uma lista de espera Fisioterapia 305 pessoas aguardando, em atendimento 247 pessoas. Constatou-se uma crescente demanda pois houve oferta de novos serviços como ortopedista, cirurgias ortopedicas com atendimento pós operatorio, atendimentos domiciliares. Considerando a necessidade de fortalecer a rede municipal de saúde e garantir atendimento a toda demanda de fisioterapia, justifica-se a contratação de 1 fisioterapeuta para atendimento em dois horários no CEM, atendimento domiciliar e atendimento a pacientes da zona rural pela crescente demanda da população por serviços de reabilitação física, motora e respiratória, decorrentes de doenças crônicas, condições pós-traumáticas, pós-operatórias e limitações funcionais diversas.

No âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), a fisioterapia constitui serviço essencial para a promoção, prevenção e recuperação da saúde, estando diretamente vinculada aos princípios da integralidade e da universalidade do atendimento. A ausência ou insuficiência desse profissional na rede municipal compromete a continuidade do cuidado e pode acarretar agravamento de quadros clínicos, aumento de internações e sobrecarga nos níveis de média e alta complexidade.

Observa-se, ainda, a existência de demanda reprimida no município, evidenciada por filas de espera para atendimento fisioterapêutico, o que impacta negativamente na qualidade de vida dos usuários e no prognóstico clínico dos pacientes que necessitam de intervenção precoce.

A contratação também se fundamenta na necessidade de fortalecimento da Atenção Primária à Saúde, por meio da atuação integrada com as equipes multiprofissionais, especialmente na Estratégia Saúde da Família, contribuindo com ações de educação em saúde, prevenção de agravos e reabilitação funcional.

Adicionalmente, a disponibilização do serviço de fisioterapia no âmbito municipal promove maior resolutividade da rede de atenção à saúde, reduzindo encaminhamentos desnecessários para outros níveis de atenção e otimizando os recursos públicos.

Dessa forma, a contratação do profissional fisioterapeuta é medida indispensável para assegurar atendimento contínuo, humanizado e de qualidade à população, atendendo ao interesse público e às diretrizes das políticas de saúde vigentes.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1 – REQUISITOS INTERNOS

4.1.1 – Do Credenciamento

4.1.1.1 – As pessoas jurídicas que apresentarem toda a documentação exigida no Edital, serão credenciadas.

4.1.1.2 – A classificação será realizada conforme subitem 8.1 deste termo de referência, que posteriormente serão convocados para celebrar o contrato de acordo com a necessidade da Secretaria de Saúde, mediante comprovação da entrega da documentação COMPLETA exigida para habilitação e complementação.

4.1.2 – Da Contratação



4.1.2.1 – Assinado o Termo de Credenciamento no Órgão Oficial do Município de Araruna o credenciado poderá ser convocado para assinatura do contrato, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, mediante aprovação prévia da Comissão de Credenciamento.

- a) Ao requerer a inscrição no cadastro, ou atualização deste, a qualquer tempo, o interessado fornecerá os elementos necessários à satisfação das exigências de documentação deste instrumento, bem como de sua capacitação profissional.
- b) Aos inscritos será fornecido termo de credenciamento, renovável sempre que atualizarem o registro.
- c) A qualquer tempo o Termo de Credenciamento, poderá ser alterado, visando adequar o serviço às condições de execução previstas pela Secretaria Municipal de Saúde.
- d) O Termo de Credenciamento poderá ser suspenso ou cancelado, se ficar demonstrado que o inscrito deixou de satisfazer as exigências previstas pelo cadastramento, bem como deixou de atender as condições/critérios mínimos estabelecidos, inibindo o atendimento satisfatório, oportunidade em que haverá imediata abertura para inscrição de novos credenciados e descredenciamento do profissional em questão.
- e) Demais observâncias contidas no item 6 do edital;

4.1.3 – Encargos

As despesas de transporte, alimentação, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente da prestação dos serviços do objeto, correrão por conta exclusiva da contratada.

4.1.4 – Das Obrigações das partes:

DA CONTRATADA:

- a) Executar os serviços nas condições estipuladas no termo de referência, observando-se os parâmetros e as normas legais aplicáveis;
- b) Ser responsável, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: encargos sociais, taxa, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto decorrente do credenciamento;
- c) Desenvolver suas atividades profissionais de acordo com as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde;
- d) Atender os pacientes de forma ética e resolutiva;
- e) Zelar pela manutenção e ordem do local de trabalho;
- f) Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico científico da Unidade de saúde caso convocado;
- g) Obedecer ao Código de Ética de cada categoria;
- h) Cumprir as diretrizes da Política Nacional de Humanização – PNH;
- i) Comunicar a Secretaria Municipal de Saúde, por escrito e com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis, os motivos de ordem técnica que impossibilitem a execução dos serviços ou quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação dos serviços;
- j) Prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria Municipal de Saúde, cujas reclamações se obrigam a atender;
- k) Relatar a Secretaria Municipal de Saúde toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- l) Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento dos serviços contratados;
- m) Executar diretamente os serviços contratados, sem transferência de responsabilidade ou subcontratação;



- n) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre qualquer assunto de interesse da Secretaria Municipal de Saúde ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução dos serviços;
- o) Responder por quaisquer prejuízos que vierem a causar ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Araruna-PR ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
- p) Manter, durante o período de vigência do credenciamento, todas as condições que ensejaram o credenciamento, informando a Prefeitura Municipal de Araruna-PR toda e qualquer alteração na documentação, referente à sua habilitação, sob pena de descredenciamento.

DA CONTRATANTE:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato;
- b) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas execução dos serviços, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- c) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- d) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- e) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato;
- f) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- g) Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4.1.5 – Vigência do Contrato

A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação, nos termos do Art. 107 da Lei Federal 14.133/2021.

4.1.6 – Da Fiscalização

A fiscalização é de responsabilidade do servidor designado pela Secretaria Municipal de Saúde para tal função.

4.1.7 – Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.1.8 – Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5 – EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 – O serviço terá início conforme vigência do contrato de prestação de serviço.

5.2 – A prestação de serviços será através de atendimentos, conforme demanda e cronograma da Secretaria Municipal de Saúde, devendo o profissional estar devidamente registrado no respectivo



Conselho de Classe (fisioterapia), atendendo as demandas do município;

5.3 – Os serviços deverão ser prestados nos dias e locais estipulados pela Secretaria Municipal de Saúde, obedecendo a carga horaria prevista neste termo de referência para cada especialidade.

5.4 – Os profissionais contratados deverão prestar todas as informações necessárias para os prepostos ou funcionários do CONTRATANTE, a fim de possibilitar a continuidade adequada da atenção à saúde do paciente, de acordo com as orientações e fluxos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde manter sempre atualizados os prontuários dos atendimentos realizados, inclusive, utilizando e inserindo todos os dados clínicos nos sistemas Municipais, por exemplo, no prontuário eletrônico.

5.10 – Os interessados deverão aceitar os valores da prestação dos serviços constantes no processo licitatório, com vedação expressa de pagamento de qualquer sobretaxa em relação a esses valores;

5.11 – É de responsabilidade exclusiva e integral da Contratada a utilização pessoal para execução do objeto do Contrato, incluindo a alimentação, transporte, os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a contratante ou para a Secretaria Municipal de Saúde.

5.12 – A contratada possibilitará a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos alocados aos seus contratos. A contratada deverá adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas o atendimento as normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados envolvidos na prestação de serviços.

5.13 – Não será permitido a transferência de qualquer responsabilidade do prestador para outras pessoas e/ou entidades.

5.14 – O prestador de serviço somente fará jus aos valores correspondentes aos serviços previamente contratados, quando autorizados pela Secretaria Municipal de Saúde e efetivamente prestados.

5.15 – Será contratado por ordem de credenciamento, e preenchido as vagas, os próximos credenciados ficarão de reserva caso alguma rescisão contratual aconteça.

6 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 – O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 – As comunicações entre o Município e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Secretaria Municipal de Saúde poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros, sobretudo se não houver cumprimento das obrigações contratuais no que se refere aos horários de atendimento contidos neste termo de referência.

6.4 – A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.4.1 – Responsáveis pela gestão e fiscalização:

Nathália Aparecida da Silva França Stadnicki, CPF: 083.488.179-99 - Gestor do Contrato: Servidor com atribuições gerenciais, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente;

João Carlos Aparecido Caetano, CPF: 825.69.879-53 - Fiscal: Servidor indicado pela autoridade



competente para fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional e quanto aos aspectos administrativos.

6.4.2. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.4.3. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.4.4. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7 – CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

7.1 – Os serviços serão recebidos pela Secretaria Municipal de Saúde, podendo ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência.

7.2 – No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.3 – O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

A CONTRATADA deverá emitir as notas fiscais referentes ao objeto contratado em estrita conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento convocatório, no contrato e na respectiva Nota de Autorização de Despesa (NAD).

O descritivo constante na nota fiscal deverá corresponder fielmente ao objeto contratado e ao constante na NAD, contendo detalhamento suficiente que permita a perfeita identificação dos bens fornecidos ou dos serviços prestados, incluindo, quando couber, quantitativos, unidades de medida, valores unitários e demais especificações pertinentes.

Não serão aceitas notas fiscais com descrições genéricas, incompletas ou em desacordo com o objeto contratado, podendo a Administração rejeitá-las até que sejam devidamente regularizadas.

A emissão da nota fiscal em desacordo com as exigências estabelecidas implicará na suspensão do prazo para fins de liquidação da despesa e pagamento, sem prejuízo de eventual aplicação de sanções administrativas cabíveis, nos termos da legislação vigente.

A CONTRATADA deverá observar, ainda, todas as normas legais aplicáveis, especialmente aquelas previstas na Lei nº 14.133/2021 e na Lei nº 4.320/1964, no que se refere à regular liquidação da despesa pública.

Liquidação

7.4 – Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de trinta dias úteis para fins de liquidação. O setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;



- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.5 – Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.6 – A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.7 – A Administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas;

7.8 – Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante;

7.9 – Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

7.10 – Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa;

7.11 – Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação no que se refere a regularidade fiscal.

Prazo de pagamento

7.12 – O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, por meio de liquidação, após comprovadas o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos.

Forma de pagamento

7.13 – O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado na nota fiscal ou instrumento equivalente.

7.14 – Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.15 – Quanto ao pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.15.1 – Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.16 – O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação,



por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO

8.1 – O prestador de serviço será selecionado por meio de credenciamento nos termos do Art. 79 da Lei 14.133/2021, que será realizado através de inexigibilidade de licitação conforme artigo 74 inciso IV da mesma lei, com adoção do critério de classificação para contratação, conforme segue:

- a) Ordem Cronológica respeitando a ordem de Protocolo de cada Credenciado;
- b) Havendo vários protocolos simultâneos (mesmo horário), desses, será analisado o maior tempo de experiência profissional;

8.2 – Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos constantes no artigo nº 62 ao 69 da Lei 14.133/2021, em especial os documentos de qualificação técnica conforme seguem:

8.2.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site www.portaldoempreendedor.gov.br.
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.
- d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.
- e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.
- f) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.
- g) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.2.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão de Dívida ativa da União, Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedido pela Secretaria da Receita Federal do domicílio ou sede da licitante, ou outra forma equivalente admitida pela legislação pátria vigente;
- c) Prova de regularidade para a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado do domicílio ou sede da licitante, ou outra forma equivalente admitida pela legislação pátria vigente;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda do domicílio ou sede da licitante, ou outra forma equivalente admitida pela legislação pátria vigente;
- e) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

8.2.3 – COMPROVAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:



a) **Para todos os cargos:**

1. Cópia da Cédula de Identidade (RG) do profissional que irá prestar o serviço;
2. Cópia do Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF) do profissional que irá prestar o serviço;
3. Cópia do Diploma de graduação na especialidade credenciada ou Certidão de conclusão de curso
4. Cópia do Registro ativo e regular no Conselho de Classe pessoa física;

8.2.4 – OUTRAS DOCUMENTAÇÕES A SEREM APRESENTADAS:

- a) Declaração Unificada, conforme modelo do anexo III.

8.2.5. Os prestadores de serviços que apresentarem todos os documentos de habilitação necessários, serão cadastrados pelo município e aqueles habilitados realizarão o Contrato para prestação de serviço, seguindo o critério de classificação para contratação conforme subitem 9.3 deste edital e no subitem 8.1 do Termo de Referência (Anexo I), ficando os demais prestadores habilitados em lista de Cadastro de Reserva, para o caso de chamamento posterior, seja por desclassificação de documento de habilitação ou por redistribuição das quantidades de horas ou atendimentos inicialmente habilitados;

8.2.6. Em quaisquer dos casos, as certidões apresentadas deverão estar com o prazo de validade em vigência ao período da solicitação, podendo, assim, haver pedido de diligência para a referida adequação.

9 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 – O valor total estimado para a presente contratação é de R\$ 54.389,04 (Cinquenta e quatro mil, trezentos e oitenta reais e quatro centavos).

9.1.1 – Os valores a ser pago ao profissional de fisioterapeuta teve como base os valores dos serviços pagos aos profissionais efetivos, proporcionais a carga horaria.

10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos apresentados mediante parecer contábil/financeiro.

10.2 – A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Araruna, 19 de Março de 2026

Nathália Aparecida da Silva França Stadnicki
Secretária Municipal de Saúde