



MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

EDITAL DE CREDENCIAMENTO

Editais de Credenciamento de prestação de serviços de sessão de fisioterapia ambulatorial, para atendimento de pacientes do Sistema Único de Saúde - SUS na realização de sessões visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 3/2024
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 24/2024
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 134/2024

Torna-se público que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI**, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, sediada na Rua Plácido Leite, nº 148, bairro Centro Cívico, município de Arapoti, Estado do Paraná, realizará **CREDENCIAMENTO**, na forma **PRESENCIAL**, nos termos do *Decreto Municipal nº 7.207, de 15 de abril de 2024*, da *Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021*, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Para o conhecimento da íntegra do edital, os interessados poderão comparecer na Rua Ondina Bueno de Siqueira, nº 180, Bloco "D", Sala 63, bairro Centro Cívico, Município de Arapoti, Estado do Paraná, das 9h00min às 11h00min e das 13h30min às 17h00min ou por meio do Portal da Transparência do Município pelo sítio eletrônico <https://www.arapoti.pr.gov.br/> ou, ainda, ser obtido por meio do endereço eletrônico (e-mail) licitacao@arapoti.pr.gov.br.

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto do presente procedimento é o **credenciamento de interessados para prestação de serviços de sessão de fisioterapia ambulatorial, para atendimento de pacientes do Sistema Único de Saúde - SUS na realização de sessões visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. O presente credenciamento se enquadra na hipótese do art. 2º, inciso I, do Decreto Municipal nº 7.207, de 15 de abril de 2024.
- 1.3. O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

2. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

2.1. São condições subjetivas de participação:

- 2.1.1. Poderão participar do presente procedimento os interessados que atendam às condições específicas de habilitação conforme o constante no **item 5 deste Edital** e condições contidas no **ANEXO 01 - TERMO DE REFERÊNCIA**;
- 2.1.2. O estabelecimento do(s) interessado(s) deve estar sediado no município de Arapoti, Estado do Paraná, cujo rol encontra-se no **ANEXO 01 - TERMO DE REFERÊNCIA**.
- 2.1.3. Os dados informados no **REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO (ANEXO 03)** são de responsabilidade dos interessados, que deverão comprová-los por meio da apresentação da documentação exigida no **item 5 deste Edital**, sem possibilidade de alterações e/ou acréscimos posteriores à efetivação da referida inscrição;
- 2.1.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.2. Dos locais onde serão prestados os serviços:



MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- 2.2.1.** Os locais onde serão prestados os serviços são a clínica ou consultório próprio do Credenciado, devendo esses estar localizados em um **raio máximo de até 10 km** da sede administrativa do Município de Arapoti/Pr.
- 2.2.1.1. Justifica-se** devido ao deslocamento do paciente que é realizado pelo município, com base no princípio da economicidade, e pelas urgências dos atendimentos a serem realizados visando um atendimento mais rápido aos pacientes;
- 2.2.1.2. Sede do Município (Arapoti/Pr):** Rua Plácido Leite, nº 148, bairro Centro Cívico.
- 2.3. Não poderão participar do credenciamento:**
- 2.3.1.** Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 2.3.2.** Pessoa física ou jurídica que esteja impedida de licitar ou contratar com a administração pública municipal em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.3.3.** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.3.4.** Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.3.5.** Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 2.3.6.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 2.4.** O impedimento de que trata o **item 2.5.2** será também aplicado ao interessado que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do interessado.
- 2.5.** Em contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 2.6.** A vedação de que trata o **item 2.3.6** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTO

- 3.1.** Até **03 (três) dias úteis**, antes da data fixada para recebimento final de recebimento do Requerimento de Credenciamento, qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de credenciamento por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos.
- 3.1.1.** Caberá aos membros da Comissão de Contratação encaminhar a petição sobre as impugnações ou esclarecimentos, apoiado pelo Setor Técnico Responsável e/ou pela Procuradoria Municipal, conforme o caso;
- 3.1.2.** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte endereço eletrônico: e-mail (licitacao@arapoti.pr.gov.br) ou diretamente a Comissão de Contratação na Divisão de Licitação e Compras localizada na Rua Ondina



MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

Bueno de Siqueira, nº 180, Bloco “D”, Sala 63, bairro Centro Cívico, Município de Arapoti, Estado do Paraná, de segunda a sexta-feira das 8h00min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min.

- 3.2.** A Comissão de Contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos ou à impugnação no prazo de **3 (três) dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido.
- 3.2.1.** Em caso de acolhimento da impugnação, o edital retificado será publicado nos mesmos meios em que se deu, conforme art. 4º deste Decreto Municipal nº 7.207, de 2024;
- 3.2.2.** A impugnação não terá efeito suspensivo e a decisão da Comissão de Contratação será motivada nos autos;
- 3.2.3.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no Diário Oficial Eletrônico do Município – DOE e no Portal da Transparência da Município de Arapoti, no prazo de **3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1.** As inscrições deverão ser feitas por meio de **REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO**, cujo modelo integra este edital como **ANEXO 03 deste Edital**, e apresentado a “Comissão de Contratação”, na Divisão de Licitação e Compras, situada na Rua Ondina Bueno de Siqueira, nº 180, Bloco “D”, Sala 63, bairro Centro Cívico, Município de Arapoti, Estado do Paraná, no horário das 9h00min às 11h00min e das 13h30min às 17h00min, **durante o período de 26/11/2024 a 12/12/2024**.
- 4.1.1.** A partir do término do período indicado no **item 3.1 deste Edital**, as inscrições poderão ser novamente abertas, quando sobrevier interesse da Secretaria Municipal de Saúde e havendo disponibilidade orçamentária, de modo a possibilitar a participação de novos interessados e atender o princípio da isonomia;
- 4.1.2.** O período de abertura para novas inscrições, de que trata o **subitem 3.1.1 deste Edital**, será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Arapoti (DOE).
- 4.2.** A efetivação da inscrição se dará mediante a entrega do **REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO - ANEXO 03** devidamente preenchido e acompanhado da documentação constante do **item 5 deste Edital**, a qual será comprovada por meio da emissão do respectivo Protocolo de Recebimento da Divisão de Licitação e Compras.
- 4.3.** Quando da prorrogação contratual, o(s) credenciado(s) deverá(ão) apresentar toda a documentação de qualificação exigida no **item 5 deste Edital**.
- 4.4.** No valor da contratação estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 4.5.** A apresentação do Requerimento para Credenciamento com a indicação da intenção de se credenciar implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, assumindo o credenciado o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5. DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

- 5.1.** Poderão participar todos os interessados não vedados pelas disposições do **subitem 2.2 deste Edital** e que apresentarem a documentação abaixo relacionadas, atualizadas e vigentes, em um envelope contendo em sua parte externa.

DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

Edital de Credenciamento nº 3/2024.

Interessado: _____

- 5.2. Os interessados em participar do certame terão os prazos, locais, horas e data, conforme **item 4.1 deste Edital**, para entregar a Comissão de Contratação as seguintes documentações:

5.2.1. REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO

- 5.2.1.1. A pessoa jurídica deverá apresentar juntamente como os demais documentos de exigidos abaixo o **REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO**, conforme o **Anexo 03 deste Edital**, devidamente preenchido, assinado e datado, pelo representante legal.

5.2.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 5.2.2.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 5.2.2.2. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 5.2.2.3. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 5.2.2.4. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
- 5.2.2.5. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 5.2.2.6. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 5.2.2.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

5.2.3. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 5.2.3.1. **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);**
- 5.2.3.2. **Certidões de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal** do domicílio ou sede do licitante: Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias; Fazenda Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação); e Fazenda Municipal;
- 5.2.3.3. **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- 5.2.3.4. **Certificado de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS**, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 5.2.3.5. **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 5.2.3.6. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal de 1988, **conforme modelo do Anexo 05 deste edital**.

5.2.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 5.2.4.1. **Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual.
 - 5.2.4.1.1. Se o(a) interessado(a) for sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea “a” deverá ser substituída por certidão cujo conteúdo demonstre a ausência de insolvência civil, expedida pelo distribuidor competente;
 - 5.2.4.1.2. Caso o(a) interessado(a) esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

5.2.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.2.5.1. EMPRESA:

- 5.2.5.1.1. **Documento expedido pelo Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional** da 8ª Região – CREFITO/PR em que se atesta a situação da Pessoa Jurídica;
- 5.2.5.1.2. Comprovante de cadastro atualizado, da Pessoa Jurídica no CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde);
- 5.2.5.1.3. **Alvará de Funcionamento** expedido pela sede do domicílio da licitante atualizado;
- 5.2.5.1.4. **Licença Sanitária** expedido pela sede do domicílio da licitante ou protocolo de solicitação.

5.2.5.2. PROFISSIONAL:

- 5.2.5.2.1. Declaração que possui corpo clínico habilitado para prestação do objeto deste chamamento público, **conforme modelo do Anexo 08 deste edital**;
- 5.2.5.2.2. Quanto aos profissionais do corpo clínico, deverá ser apresentado:
 - a) **Cópia da Carteira de Identidade Profissional** do Conselho Regional de Fisioterapia e de Terapia Ocupacional da 8ª Região-Paraná – CREFITO/PR.
- 5.2.5.2.3. Deverá ser apresentado documento que comprove o vínculo do profissional com a empresa através de uma das formas que seguem:
 - a) **Profissional empregado da empresa:** Cópia autenticada do registro em Carteira de Trabalho ou da ficha de registro de empregados autenticada junto ao DRT - Delegacia Regional do Trabalho;
 - b) **Profissional sócio, diretor ou proprietário:** Cópia autenticada do Contrato Social em vigor; ou da última Ata de eleição da diretoria devidamente registrada no órgão competente;



MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- c) **Profissional autônomo que presta serviços à licitante, mediante contrato de prestação de serviços:** Cópia do contrato em vigor.

5.2.6. DECLARAÇÕES E OUTRAS COMPROVAÇÕES

- 5.2.6.1.** Declaração que a interessada cumpre plenamente os requisitos de habilitação previstos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e no Edital de Credenciamento supramencionado, **conforme Anexo 04 deste Edital;**
- 5.2.6.2.** Declaração que cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal de 1998, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, **conforme Anexo 05 deste Edital;**
- 5.2.6.3.** Declaração que irá cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, ao longo de toda a execução do contrato, **conforme Anexo 06 deste Edital;**
- 5.2.6.4.** Declaração de Conhecimento e Atendimento Critérios Legais e Constitucionais, **conforme Anexo 07 deste Edital.**

5.2.7. DAS REGRAS COMUNS A TODA A DOCUMENTAÇÃO

- 5.2.7.1.** Os documentos expedidos via internet poderão ser apresentados em forma original ou cópia reprográfica sem autenticação, porém, suas aceitabilidades ficarão condicionadas à confirmação de suas autenticidades mediante consulta on-line no respectivo sítio eletrônico.
- 5.2.7.2.** Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por **90 (noventa) dias** da data da emissão, salvo disposição contrária em lei ou em regulamento a respeito;
- 5.2.7.3.** Durante a vigência do credenciamento é obrigatório que os credenciados mantenham regularizadas todas as condições de habilitação e que informem toda e qualquer alteração na documentação referente à sua habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal relacionadas às condições de credenciamento, conforme o caso;
- 5.2.7.4.** Os anexos solicitados neste edital serão disponibilizados em formato editável e deverão ser preenchidos em papel timbrado ou constar o carimbo do CNPJ da empresa e serem devidamente assinados pelo representante legal da empresa interessada, e poderá ser objeto de diligências da Comissão de Contratação;
- 5.2.7.1.** Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Agente de Contratação responsável pelo recebimento da solicitação de credenciamento.

6. DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

- 6.1.** A análise e o julgamento dos requerimentos de credenciamento e os documentos de habilitação serão realizados por uma Comissão de Contratação, especialmente designada pela Administração Municipal de acordo com os critérios definidos no art. 7º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 6.2.** Ao avaliar os requerimentos de credenciamento e a documentação, a Comissão de Contratação levará em consideração todas as condições e exigências estabelecidas neste Edital, bem como aplicar as disposições do Decreto Municipal nº 7.207, de 15 de abril de 2024 e da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.



MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

7. DA HABILITAÇÃO DOS INTERESSADOS

- 7.1. Estarão habilitados todos os interessados que tenham atendidos as exigências e requisitos deste Edital e aceitarem realizar todos os procedimentos, na estimativa e no limite financeiro no **Termo de Referência, Anexo 01**.
- 7.1.1. Havendo mais de um habilitado nas condições referidas no **item 7.1 deste Edital**, a Comissão de Contratação credenciará todos os interessados, dividindo proporcionalmente a quantidade total de procedimentos estimados ao qual cada poderá realizar segundo a capacidade indicada no Requerimento de Credenciamento, respeitados os limites orçamentários vinculados à despesa deste credenciamento.
- 7.1.1.1. Conforme desempenho e o número de procedimentos realizados por cada Credenciado, por meio da análise das faturas e liquidações efetivadas, o Município de Arapoti poderá redistribuir os recursos vinculados ao credenciamento, objetivando a racionalização dos gastos e a eficiência dos serviços prestados.
- 7.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia acompanhada do original para autenticação pelo Agente de Contratação responsável pelo recebimento da solicitação de credenciamento.
- 7.3. O órgão credenciante terá o prazo de **15 (quinze) dias úteis** para analisar a documentação apresentada pelo interessado, prorrogável por igual período, desde que justificado pela Comissão de Contratação.
- 7.4. A verificação pela Comissão de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 7.5. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
- 7.5.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelo interessado; e
- 7.5.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado.
- 7.6. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterarem sua substância ou validade jurídica.
- 7.7. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação no credenciamento.
- 7.8. A participação e respectiva habilitação implicam em plena aceitação dos termos e condições deste Edital e seus anexos.

8. DOS RECURSOS

- 8.1. Após a decisão da Comissão de Contratação sobre a habilitação e Inabilitação, o interessado poderá, conforme definido em edital, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.
- 8.2. O interessado poderá interpor recurso, no prazo de **3 (três) dias úteis**, contado da data de publicação da decisão.
- 8.2.1. O recurso poderá ser realizado por forma eletrônica, pelo seguinte endereço eletrônico: e-mail (licitacao@arapoti.pr.gov.br) ou diretamente a Comissão de Contratação na Divisão de Licitação e Compras localizada na Rua Ondina Bueno de Siqueira, nº 180, Bloco "D", Sala 63, bairro Centro Cívico, Município de Arapoti, Estado do Paraná, de segunda a sexta-feira das 8h00min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min.
- 8.3. O recurso será dirigido à Comissão de Contratação, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de **3 (três) dias úteis**, encaminhará o recurso com a sua motivação à Autoridade Superior.
- 8.4. A Autoridade Superior deverá proferir a sua decisão no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contado da data de recebimento dos autos.
- 8.5. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.



MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- 8.6. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 8.7. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.8. Não havendo manifestação da intenção de recurso, o processo será encaminhado para ao Chefe do Poder Executivo municipal, para adjudicação e homologação.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. O licitante ou a CREDENCIADA será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- 9.1.1. Dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços;
 - 9.1.2. Dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 9.1.3. Dar causa à inexecução total da ata de registro de preços;
 - 9.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida;
 - 9.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 9.1.6. Não celebrar a ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 9.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - 9.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da ata de registro de preços;
 - 9.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ata de registro de preços;
 - 9.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 9.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 9.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 9.2. A prática de infrações poderá ensejar a aplicação das seguintes sanções:
- 9.2.1. Advertência;
 - 9.2.2. Multa;
 - 9.2.3. Impedimento de licitar e contratar;
 - 9.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 9.3. A aplicação de quaisquer sanções será precedida do devido processo legal, no qual sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 9.4. As penalidades previstas nos **subitens 9.2.1 e 9.2.2** serão aplicadas pelo Secretário da pasta a que a ata de registro de preços estiver vinculado.
- 9.5. Aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração municipal.
- 9.6. À luz do caso concreto, a autoridade competente poderá aplicar penalidade menos gravosa do que aquela inicialmente notificada, desde que em conformidade com a lei e compatível com o resultado da apuração respectiva.
- 9.7. A sanção de multa, em qualquer de suas modalidades, pode ser cumulada com outra sanção, nos termos do art. 156, § 7º, da Lei 14.133 de 2021.

9.8. SANÇÃO DE ADVERTÊNCIA:





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- 9.8.1.** A sanção de advertência será aplicada na hipótese de inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, que não justifique a aplicação de sanção mais grave.
- 9.8.1.1.** Para os fins deste subitem, considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactem objetivamente na execução da ata de registro de preços, bem como não causem prejuízos à Administração municipal.
- 9.8.1.2.** A reincidência no descumprimento contratual, quanto ao mesmo motivo que justificou a advertência, ensejará a aplicação de sanção mais grave, dentre as previstas no Decreto Municipal nº 7.209, de 15 de abril de 2024.
- 9.8.1.3.** Havendo aplicação de três advertências na mesma ata de registro de preços, mesmo que por motivos diversos, as próximas advertências serão substituídas pela aplicação de sanção mais grave.

9.9. SANÇÃO DE MULTA:

- 9.9.1.** A sanção de multa terá natureza moratória ou compensatória e poderá ser aplicada ao licitante ou CONTRATADO pelo cometimento de qualquer das infrações administrativas previstas no **subitem 9.9**.
- 9.9.1.1.** O edital ou a ata de registro de preços poderão prever os percentuais das multas aplicáveis, observando sempre o limite mínimo de 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) calculados sobre o valor da ata de registro de preços.
- 9.9.2.** A multa moratória de que trata o art. 162 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, será de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, recaiando o cálculo sobre o valor da ata de registro de preços ou do instrumento equivalente, até o limite de 30% (trinta por cento).
- 9.9.3.** A aplicação de multa moratória não impedirá que a administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral da ata de registro de preços com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no **subitem 9.1**.
- 9.9.4.** O edital e a ata de registro de preços poderão prever a aplicação de multa compensatória de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e no máximo 30% (trinta por cento) em razão do cometimento das infrações administrativas previstas no **subitem 9.1**.
- 9.9.5.** Poderá ser aplicada multa compensatória, estipulada segundo os limites do **subitem 9.10.1.1**, ao licitante ou CONTRATADO que retardar o procedimento de contratação, descumprir preceito normativo ou obrigações assumidas, tais como:
- 9.9.5.1.** Tumultuar a sessão pública da licitação;
- 9.9.5.2.** Propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
- 9.9.5.3.** Deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao Sistema de Cadastro de Fornecedores dentro do prazo concedido, salvo por motivo justificado e aceito pela administração;
- 9.9.5.4.** Deixar de cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- 9.9.5.5.** Deixar de cumprir o modelo de gestão da ata de registro de preços;
- 9.9.5.6.** Deixar de apresentar garantia ou complementar o valor da garantia recolhida após solicitação da CREDENCIANTE;



MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- 9.9.5.7. Não devolver os valores pagos indevidamente pela CREDENCIANTE;
- 9.9.5.8. Não manter, durante a execução da ata de registro de preços, todas as condições exigidas para a habilitação, em caso de licitação, ou para a qualificação, em caso de contratação direta, ou, ainda, quaisquer outras obrigações;
- 9.9.5.9. Deixar de regularizar, no prazo definido pela administração, os documentos exigidos pela legislação para fins de liquidação e pagamento da despesa;
- 9.9.5.10. Manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto;
- 9.9.5.11. Utilizar as dependências da CREDENCIANTE para fins diversos do objeto da ata de registro de preços;
- 9.9.5.12. Deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela administração;
- 9.9.5.13. Deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução da ata de registro de preços nas datas avençadas;
- 9.9.5.14. Deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;
- 9.9.5.15. Deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido na hipótese de o licitante ou CONTRATADO enquadrar-se como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou equiparados, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 9.9.5.16. Não manter atualizado e-mail para contato, sobretudo dos prepostos, nem informar à gestão e à fiscalização da ata de registro de preços, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a alteração de endereços, sobretudo quando este ato frustrar a regular notificação de instauração de processo sancionador;
- 9.9.5.17. Subcontratar o objeto ou a execução de serviços em desacordo com os limites previstos em edital ou ata de registro de preços, ou de forma que impossibilite a prestação do serviço ou fornecimento do objeto.
- 9.9.6. Poderá ser aplicada multa compensatória, segundo os limites do **subitem 9.10.1.1**, sobre o valor da parcela inadimplida ao licitante ou CONTRATADO que entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade CONTRATADAS ou com irregularidades ou defeitos ocultos que o tornem impróprio para o fim a que se destina.
 - 9.9.6.1. A aplicação da penalidade prevista no **subitem 9.10.1**, não exige o licitante ou CONTRATADO de entregar objeto em conformidade.
- 9.9.7. As multas de mora e compensatórias serão fixadas considerando as atenuantes e agravantes presentes no caso concreto.
- 9.9.8. A multa moratória prevista no **subitem 9.10.2**, pode ser aplicada cumulativamente com as multas compensatórias previstas nos **subitens 9.10.4, 9.10.5 e 9.10.6**.
- 9.9.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela administração a CREDENCIADA, além da perda desse valor, a diferença poderá ser paga diretamente à administração, descontada da garantia prestada ou cobrada judicialmente.
 - 9.9.9.1. A multa inadimplida poderá, na forma do edital ou da ata de registro de preços, ser descontada de pagamento eventualmente devido pela CONTRATANTE decorrente de outras atas de registro de preços firmados com a Administração municipal.



MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

9.9.9.2. A aplicação das sanções previstas no **subitem 9.10.9**, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à administração.

9.10. SANÇÃO DE IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR:

9.10.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas no **subitem 9.1**, exceto a do **subitem 9.1.1**, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

9.10.1.1. São hipóteses de aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar:

9.10.1.1.1. Der causa à inexecução parcial da ata de registro de preços que cause grave dano à Administração municipal, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.10.1.1.2. Der causa à inexecução total da ata de registro de preços;

9.10.1.1.3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

9.10.1.1.4. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado e aceito pela Administração;

9.10.1.1.5. Não celebrar a ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.10.1.1.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

9.10.1.2. Considera-se também inexecução total da ata de registro de preços:

9.10.1.2.1. Recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada;

9.10.1.2.2. Recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido em edital.

9.10.1.3. Considera-se inexecução parcial o descumprimento de parcela do objeto.

9.10.1.4. A sanção prevista no caput deste artigo impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Arapoti, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.11. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE:

9.11.1. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que:

9.11.1.1. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da ata de registro de preços;

9.11.1.2. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ata de registro de preços;

9.11.1.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.11.1.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

9.11.1.5. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013; e



MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

9.11.1.6. Incorrer nas hipóteses previstas no subitem 17.12.1, se a gravidade da conduta e/ou dos prejuízos sofridos pela Administração municipal justificarem penalidade mais séria do que o impedimento de licitar e contratar.

9.11.1.6.1. A sanção prevista no caput terá prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

9.11.1.6.2. A sanção prevista no caput deste artigo, aplicada por qualquer ente da Federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Arapoti, enquanto perdurarem os efeitos da sanção, respeitados os prazos mínimo e máximo definidos no **subitem 9.11.1.1**;

9.11.1.6.3. No caso da prática de atos lesivos previstos no art. 5º, da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, a que se refere o inciso XII do art. 3º, todas as infrações administrativas conexas serão apuradas e julgadas conjuntamente.

9.12. Também serão aplicadas todas as normativas constantes do Decreto Municipal nº 7.209, de 15 de abril de 2024.

10. DO RESULTADO FINAL

10.1. Proferido o resultado final, após a etapa recursal, o processo será encaminhado ao Chefe do Poder Executivo municipal, que poderá:

10.1.1. Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

10.1.2. Revogar o procedimento de credenciamento por motivo de conveniência e oportunidade;

10.1.3. Proceder à anulação do procedimento de credenciamento, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável; ou

10.1.4. Homologar o procedimento para o credenciamento.

11. DA DIVULGAÇÃO DO CREDENCIADO

11.1. O credenciamento da empresa, conforme o caso, será divulgado em Portal da Transparência do Município e no Diário Oficial Eletrônico do Município.

11.2. O credenciamento não estabelece a obrigação da Administração municipal em efetivar a contratação e, por isso, a qualquer momento, o credenciado ou a Administração poderá denunciar o credenciamento, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1. Após o resultado final, homologado o procedimento, a Administração Municipal poderá convocar o credenciado para assinatura do Termo de Credenciamento.

12.2. A administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o termo de credenciamento, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no edital de credenciamento.

12.3. O prazo para assinatura do Termo de Credenciamento pelo credenciado, após convocação pela administração, será de **5 (cinco) dias úteis**, contado a partir da intimação.

12.4. O prazo de que trata o **subitem 12.3** poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do credenciado durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela administração.



MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- 12.5. É condição para a formalização do Termo de Credenciamento a manutenção das condições de habilitação e a consulta aos portais de cadastro de sanções, a fim de confirmar que o credenciado não está cumprindo penalidade que o impeça de contratar com o Município de Arapoti.
- 12.6. A recusa injustificada da credenciado em assinar o Termo de Credenciamento, conforme as regras definidas no edital para convocação e rotatividade entre os credenciados, ensejará o descredenciamento.
- 12.7. Os Termos de Credenciamento decorrentes de credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 12.8. É vedado o cometimento a terceiros do objeto credenciado sem autorização expressa da Administração.
- 12.9. As contratações decorrentes do credenciamento obedecerão às regras da Lei Federal nº 14.133, de 2021, do Decreto Municipal nº 7.207, de 2024 e dos termos da minuta do termo de credenciamento, anexa ao respectivo edital.
- 12.10. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no sítio eletrônico oficial do Município de Arapoti e no Diário Oficial Eletrônico do Município - DOE é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer no prazo de até 10 (dias) úteis, da data de sua assinatura.

13. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

- 13.1. Havendo mais de um habilitado nas condições referidas no **subitem 7.1 deste Edital**, a Comissão de Contratação credenciará todos os interessados, dividindo proporcionalmente a quantidade total de procedimentos estimados ao qual cada poderá realizar segundo a capacidade indicada no Requerimento de Credenciamento, respeitados os limites orçamentários vinculados à despesa deste credenciamento.

14. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO

- 14.1. O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.
- 14.2. Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 14.3. A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.
- 14.4. Será realizado o descredenciamento quando houver:
- 14.4.1. Pedido formalizado pelo credenciado, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias;
 - 14.4.1. Perda das condições de habilitação do credenciado, sem prejuízo das sanções previstas nos arts. 156 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, e as sanções deste edital;
 - 14.4.2. Descumprimento injustificado do contrato pela CREDENCIADA; e
 - 14.4.3. sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.
- 14.5. O pedido de descredenciamento de que trata o **subitem 14.4.1** não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.
- 14.6. Nas hipóteses previstas nos **subitens 14.4.2 e 14.4.3**, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.
- 14.7. Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- 14.8.** Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

15. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

- 15.1.** O presente edital terá prazo de vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data de publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Arapoti (DOE).

16. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 16.1.** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 16.2.** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 16.3.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 16.4.** A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 16.5.** Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 16.6.** É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 16.7.** O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 16.8.** O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 16.9.** O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 16.10.** Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 16.11.** Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 16.12.** O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 16.13.** Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

17. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

17.1. A CRECENDIADA deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e SUBCONTRATADOS, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

17.1.1. “Prática Corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do termo de credenciamento;

17.1.2. “Prática Fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do termo de credenciamento;

17.1.3. “Prática de Colusão”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

17.1.4. “Prática Coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do termo de credenciamento;

17.1.5. “Prática Obstrutiva”:

17.1.5.1. Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital;

17.1.5.2. Atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

17.1.5.3. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para outorga de outras atas de registro de preços financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução uma ata de registro de preços financiado pelo organismo.

17.1.5.4. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar que, na hipótese do termo de credenciamento vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do termo de credenciamento e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do termo de credenciamento.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.



MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- 18.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do interessado, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 18.3. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 18.4. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP (<https://www.gov.br/pncp/pt-br>) e no Portal da Transparência do Município de Arapoti (<https://www.arapoti.pr.gov.br/>).
- 18.5. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- ANEXO 01** - Termo de Referência;
 - ANEXO 02** - Termo de Credenciamento;
 - ANEXO 03** - Requerimento para Credenciamento;
 - ANEXO 04** - Modelo de Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação;
 - ANEXO 05** - Modelo de Declaração de não Possuir no seu Quadro Menor de Idade;
 - ANEXO 06** - Modelo de Modelo Declaração de Reserva de Cargos para Pessoa com Deficiência;
 - ANEXO 07** - Modelo de Declaração de Conhecimento e Atendimento Critérios Legais e Constitucionais;
 - ANEXO 08** - Modelo de Declaração de Corpo Clínico.

Arapoti, 22 de novembro de 2024.

IDINEU ANTONIO DA SILVA
Agente de Contratação





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

ANEXO 01 – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Credenciamento de Clínica de Fisioterapia para atendimento de pacientes do SUS na realização de sessões visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.
- 1.2. Objeto da contratação:

Lote	Item	Descrição/Especificação	Unid.	Quant.	Quant. Mensal	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	1	Sessão de Fisioterapia Ambulatorial	Unid.	15.000	1.250	19,00	285.000,00

- 1.3. A quantidade total de atendimentos será limitada a **15.000 (quinze mil) sessões**, distribuídas em uma média de **1.250 (um mil e duzentas e cinquenta) sessões**, atendimentos mensais, conforme demanda da Secretaria Municipal de Saúde.
- 1.4. O prazo de contratação (vigência do termo de credenciamento) é de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado conforme o art.105, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 1.5. A vigência do Termo de Credenciamento terá início a partir da data de publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

2. DOS LOCAIS ONDE SERÃO PRESTADOS OS SERVIÇOS

- 2.1. Os locais onde serão prestados os serviços são a clínica ou consultório próprio do Credenciado, devendo esses estar localizados em um **raio máximo de até 10 km** da sede administrativa do Município de Arapoti/Pr.
- 2.1.1. **Justifica-se** devido ao deslocamento do paciente que é realizado pelo município, com base no princípio da economicidade, e pelas urgências dos atendimentos a serem realizados visando um atendimento mais rápido aos pacientes;
- 2.1.2. **Sede do Município (Arapoti/Pr):** Rua Plácido Leite, nº 148, bairro Centro Cívico.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A contratação de uma empresa especializada em serviços de fisioterapia ambulatorial é fundamental para atender à demanda crescente da Secretaria Municipal de Saúde. Observa-se um aumento gradual no número de atendimentos mensais, o que sobrecarrega a equipe atual e impede a oferta de um serviço com a qualidade desejada.
- 3.2. O crescente número de pacientes com doenças crônicas, associado ao envelhecimento da população, tem gerado um aumento de 20% na demanda por serviços de fisioterapia nos últimos dois anos. Diante desse cenário, a contratação de uma empresa especializada se faz necessária para garantir a qualidade e a ampliação da oferta de serviços, atendendo às necessidades de mais de 1.000 pacientes por mês.

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

- 4.1. Credenciamento de empresas especializadas em prestação de serviços fisioterápicos para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Poderão participar do credenciamento a pessoa jurídica, que no período de **12 (doze) meses**, a contar da data da publicação do edital de credenciamento, inscreverem-se e comprovarem estar



MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

habilitadas a prestar os serviços descritos, conforme requisitos exigidos no instrumento convocatório.

5.2. Os requisitos da contratação são os estabelecidos no item 5 do Edital de Credenciamento.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 6.1.** Os serviços compreendem o oferecimento da assistência à saúde aos beneficiários nas especialidades de fisioterapia.
- 6.2.** As avaliações e sessões de fisioterapia deverão ser desempenhadas a nível ambulatorial, sendo as sessões com **duração mínima de 40 (quarenta) minutos e máximo de 60 (sessenta) minutos**.
- 6.3.** As quantidades de pedidos médicos para a realização de fisioterapia serão liberadas e encaminhadas conforme a necessidade e demanda da Secretaria Municipal de Saúde e deverão ser realizados dentro dos prazos estabelecidos.
- 6.4.** O atendimento de fisioterapia realizado pela empresa credenciada deverá respeitar e obedecer ao Protocolo de Atendimento do Serviço de Fisioterapia do Município de Arapoti/PR.
- 6.5.** Os serviços serão prestados diretamente pelos profissionais das empresas credenciadas e a empresa prestadora fica responsável por recursos humanos suficientes para o número de procedimentos oferecidos.
- 6.6.** Os serviços serão prestados exclusivamente aos usuários dos serviços de saúde pública municipal (SUS) que forem devidamente autorizados e encaminhados pela Secretaria Municipal da Saúde;
- 6.7.** A credenciada deverá atender todos os usuários encaminhados com dignidade, respeito, de modo universal e igualitário, mantendo a qualidade na prestação de serviços.
- 6.8.** Esclarecer ao paciente do SUS, sobre seus direitos e demais informações necessárias, pertinentes aos serviços oferecidos.
- 6.9.** Garantir ao usuário a confidencialidade dos dados e das informações sobre sua assistência.
- 6.10.** Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao SUS ou ao paciente deste.
- 6.11.** Não utilizar nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação.
- 6.12.** Produzir mensalmente resumo de atendimento (relatório de evolução) coerente com a guia autorizada e respectiva assinatura do paciente ou responsável, comprovando a execução do atendimento.
- 6.13.** É vedada a cobrança dos serviços, direta ou indiretamente ao paciente, assim como solicitar doações em dinheiro ou que o mesmo forneça material para o atendimento.
- 6.14.** Providenciar imediata correção dos erros apontados pela Secretaria Municipal de Saúde, quando da execução dos serviços.

7. DAS INSTALAÇÕES

- 7.1.** Os procedimentos deverão ser realizados em local (clínica) legalmente destinado a esta finalidade, que atendam às exigências da Vigilância Sanitária e de todas as normas regulamentadoras em vigor.
- 7.2.** A empresa credenciada deverá possuir instalações físicas, que disponham de:
 - 7.2.1.** Sala de espera com número de assentos suficientes para acomodar todos os usuários;
 - 7.2.2.** Iluminação e ventilação satisfatórias à demanda;
 - 7.2.3.** Consultório para avaliação contendo: maca, lavatório para higiene das mãos com dispositivo para sabão líquido e porta toalhas de papel, equipamentos fisioterápicos para a avaliação;
 - 7.2.4.** Salas equipadas de eletrofototerapia com macas em perfeitas condições de uso separadas por divisórias e/ou biombos entre elas a fim de preservar o natural pudor e a intimidade do cliente;
 - 7.2.5.** Sala de cinesioterapia com espaço físico adequado para o atendimento e equipamentos: tatame, bicicleta ergométrica, esteira elétrica, espaldar, escada com rampa conjugada, barra



MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

paralela, banco para exercícios, bolas em diversos tamanhos, halteres, colchonetes, bastões, faixa elástica, caneleiras, equipamentos para propriocepção, cama elástica, espelho, rolos de apoio;

- 7.2.6. Banheiro para clientes;
 - 7.2.7. Banheiro para funcionários;
 - 7.2.8. Todo ambiente em que houver contato físico entre fisioterapeuta e paciente, deverá possuir uma pia para higienização das mãos.
- 7.3. Oferecer acessibilidade aos usuários (acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos), além de demais legislações aplicáveis ou que venham a ser publicadas pelos órgãos competentes.
- 7.4. A eventual mudança de endereço do profissional prestador de serviços deverá ser imediatamente comunicada à Secretaria Municipal de Saúde, que analisará a conveniência de manter os serviços prestados em outro endereço, podendo, ainda, rever as condições do contrato, e até mesmo rescindi-lo, se entender conveniente.
- 7.5. A capacidade de atendimento e o horário de funcionamento deverão ser informados pela credenciada no ato do credenciamento.

8. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 8.1. O modelo de gestão do contrato, são os estabelecidos no Termo de Credenciamento, Anexo 02 do Edital.

9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 9.1. O interessado será selecionado através de processo administrativo de **Chamamento Público** ao qual a administração convocará interessados em prestar serviços para se credenciarem do órgão, conforme Lei Federal nº 14.133, de 2021 em seu artigo 6º, inciso XLII e Decreto Municipal nº 7.207, de 2024.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. O item consta presente no PCA 2025, Secretaria Municipal de Saúde (ITEM 14), publicado no PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS (PNCP):

Secretaria Municipal de Saúde – PCA ITEM 14

A dotação orçamentária está prevista nas seguintes despesas está em anexo.

Projeto Atividade: 2032-Manutenção da Atenção Básica

33.90.39.00.00- Outro Serviços de Terceiro - PJ - Fonte: 881 - código 3572

11. DAS INSTALAÇÕES

- 11.1. Os procedimentos deverão ser realizados em local (clínica) legalmente destinado a esta finalidade, que atendam às exigências da Vigilância Sanitária e de todas as normas regulamentadoras em vigor.

12. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

- 12.1. Fiscal: Cyntia Guerke dos Santos.
- 12.2. Gestora: Nivea Nalu Muller Cordeiro.



MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

ANEXO 02 – TERMO DE CREDENCIAMENTO

TERMO DE CREDENCIAMENTO

**TERMO DE CREDENCIAMENTO QUE FAZEM ENTRE SI
O MUNICÍPIO DE ARAPOTI, POR INTERMÉDIO DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E A EMPRESA**

TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº ____/20__
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 3/2024
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 24/2024
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 134/2024

O **MUNICÍPIO DE ARAPOTI**, Estado do Paraná, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, com sede na Rua Ondina Bueno de Siqueira, nº 180, bairro Centro Cívico, na cidade de Arapoti, Estado do Paraná, CEP 84.990-000, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 75.658.377/0001-31, neste ato representado pelo Prefeito em exercício, o Senhor **IRANI JOSÉ BARROS**, portador da cédula de identidade “RG” nº 4.531.591-6 SSP/PR e inscrito no CPF/MF nº 654.343.409-06, residente e domiciliado na Rua Jauri Viana Esteves, nº 933, bairro Vila Holandesa, na cidade de Arapoti, Estado do Paraná, CEP 84.990-000, doravante denominado **CREDENCIANTE**, e a empresa **RAZÃO SOCIAL DA CONTRATANTE**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, sediada na, nº, bairro, na cidade de, Estado do, doravante designada **CREDENCIADA**, neste ato representado(a) por **NOME DO REPRESENTANTE LEGAL**, portador(a) da cédula de identidade “RG” nº SSP/..... e inscrito(a) no CPF/MF nº, residente e domiciliado na, nº, bairro, na cidade de, Estado do(a), CEP, tendo em vista o que consta no **Processo Licitatório nº 134/2024** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 7.207, de 15 de abril de 2024, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Credenciamento, decorrente do **Edital de Credenciamento nº 3/2024**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é o credenciamento de interessados para prestação de serviços de sessão de fisioterapia ambulatorial, para atendimento de pacientes do Sistema Único de Saúde - SUS na realização de sessões visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, Anexo 01 do Edital de Credenciamento nº 3/2024.

1.2. Objeto da contratação:

Lote	Item	Descrição/Especificação	Unid.	Quant.	Quant. Mensal	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	1	Sessão de Fisioterapia Ambulatorial	Unid.				

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. Edital de Credenciamento nº 3/2024;

1.3.2. O Termo de Referência, Anexo 01 do Edital de Credenciamento;





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- 1.3.3. O Requerimento de Credenciamento da CREDENCIADA; e
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogado na forma do artigo 105 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CREDENCIADA, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:
 - 2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
 - 2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
 - 2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
 - 2.2.4. Haja manifestação expressa da CREDENCIADA informando o interesse na prorrogação;
 - 2.2.5. Seja comprovado que a CREDENCIADA mantém as condições iniciais de habilitação.
- 2.3. A CREDENCIADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.
- 2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando a CREDENCIADA tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE GESTÃO CONTRATUAIS

- 3.1. O Termo de Credenciamento deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).
- 3.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do Credenciamento, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, § 5º).
- 3.3. A execução do Credenciamento deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do Termo de Credenciamento, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).
 - 3.3.1. O fiscal do Termo de Credenciamento anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, § 1º);
 - 3.3.2. O fiscal do Termo de Credenciamento informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, § 2º).
- 3.4. A CREDENCIADA será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

incorrekções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

- 3.5.** O Termo de Credenciamento será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CREDENCIANTE (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- 3.6.** Somente o Termo de Credenciamento será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).
- 3.6.1.** A inadimplência do Termo de Credenciamento em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, § 1º).
- 3.7.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a credenciada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, § 2º).

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

- 5.1.** O valor total da contratação é de **R\$...... (.....)**.
- 5.2.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. Liquidação:

- 6.1.1.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 6.1.1.1.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.1.2.** 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:
- 6.1.2.1.** O prazo de validade;
- 6.1.2.2.** A data da emissão;
- 6.1.2.3.** Os dados do Termo de Credenciamento e do órgão CREDENCIANTE;
- 6.1.2.4.** O período respectivo de execução do contrato;
- 6.1.2.5.** O valor a pagar; e
- 6.1.2.6.** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 6.1.3.** 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 a



MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

CREDENCIADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CREDENCIANTE.

- 6.1.4.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no item 5, do Edital de Credenciamento.
- 6.1.5.** A Administração deverá realizar consulta aos documentos da CREDENCIADA para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas.
- 6.1.6.** Constatando-se, junto aos sites oficiais, a situação de irregularidade da CREDENCIADA, 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 da CREDENCIANTE.
- 6.1.7.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CREDENCIANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CREDENCIADA, 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.
- 6.1.8.** Persistindo a irregularidade, a CREDENCIANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a CREDENCIADA a ampla defesa.
- 6.1.9.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CREDENCIADA não regularize sua situação junto aos sites oficiais.
- 6.2. Prazo de pagamento:**
- 6.2.1.** O pagamento será efetuado no prazo de até **10 (dez) dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 6.2.2.** No caso de atraso pela CREDENCIANTE, os valores devidos a CREDENCIADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.
- 6.3. Forma de pagamento:**
- 6.3.1.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CREDENCIADA.
- 6.3.2.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 6.3.3.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 6.3.3.1.** 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.
- 6.4.** A CREDENCIADA 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.



MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado:
- 7.1.1. O orçamento estimado pela Administração baseou-se nas cotações de preços elaboradas com base em Banco de Preços, Contratações similares de outros entes públicos e compras governamentais através de banco de preços, conforme Termo de Responsabilidade pela pesquisa de preços, datado de 23/09/2024.
- 7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da credenciada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, da mesma metodologia aplicada para as cotações de preços, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

- 8.1. Acompanhar e fiscalizar deste termo de credenciamento por 1 (um) ou mais fiscais, representantes da Administração municipal especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CREDENCIADA, de acordo com o contrato e seus anexos.
- 8.3. Proporcionar todas as condições necessárias para que o credenciado contratado possa cumprir o estabelecido no termo de credenciamento.
- 8.4. Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pela CREDENCIADA.
- 8.5. Garantir o acesso e a permanência dos empregados da CREDENCIADA nas dependências da CREDENCIANTE, quando necessário para a execução do objeto deste termo de credenciamento;
- 8.6. Efetuar os pagamentos pelos serviços prestados, dentro dos prazos previstos neste termo de credenciamento, no edital de credenciamento e na legislação; e
- 8.7. Aplicar as penalidades previstas em edital neste termo de credenciamento, quando caracterizado descumprimento por dolo ou culpa da CREDENCIADA.
- 8.8. O CREDENCIANTE, pagará a CREDENCIADA, pela execução do objeto, os valores fixados no edital de credenciamento, de acordo com a demanda.
- 8.9. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 8.10. Notificar a CREDENCIADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.
- 8.11. Notificar a CREDENCIADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
- 8.12. Cientificar o órgão de representação judicial do Município de Arapoti para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CREDENCIADA.
- 8.13. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente termo de credenciamento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- 8.14. Comunicar a CREDENCIADA na hipótese de posterior alteração do projeto pela CREDENCIANTE, no caso do art. 93, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.15. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do termo de credenciamento.
- 8.16. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela CREDENCIADA, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 8.17. Não responder por quaisquer compromissos assumidos, pela CREDENCIADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Credenciamento, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CREDENCIADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

- 9.1. Executar os termos do instrumento de credenciamento, em conformidade com as especificações constantes do edital e seus respectivos anexos.
- 9.2. Ser responsável, em relação aos seus técnicos e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato decorrente do credenciamento.
- 9.3. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio do órgão CREDENCIANTE ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.
- 9.4. Manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviço ou fornecimento de bem, todas as condições que ensejaram o credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal, trabalhista e capacidade técnico operacional, quando couber.
- 9.5. Justificar ao órgão CREDENCIANTE eventuais motivos de força maior que impeçam a realização do serviço ou o fornecimento do bem, objeto do termo de contrato, apresentando novo cronograma para a assinatura de eventual termo aditivo para alteração do prazo de execução;
- 9.6. Responsabilizar-se integralmente pela execução do termo de contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe proibida a subcontratação do objeto sem previsão editalícia e autorização expressa do CREDENCIANTE.
- 9.7. Manter disciplina nos locais dos serviços, quando for o caso, retirando imediatamente após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo CREDENCIANTE.
- 9.8. Cumprir ou elaborar em conjunto com o CREDENCIANTE o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição do cronograma de execução das tarefas.
- 9.9. Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades da CREDENCIANTE, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços, quando for o caso.
- 9.10. Apresentar, quando solicitado pelo CREDENCIANTE, relação completa dos profissionais, indicando os cargos, funções e respectivos nomes completos, bem como, o demonstrativo do tempo alocado e cronograma respectivo, quando couber.
- 9.11. Manter as informações e dados da CREDENCIANTE em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para o CREDENCIANTE de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado.





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- 9.12. Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações da CREDENCIADA e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato; e
- 9.13. Designar preposto para representá-lo.
- 9.14. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CREDENCIANTE.
- 9.15. Comunicar ao Fiscal do Termo de Credenciamento, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.16. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CREDENCIANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.17. Paralisar, por determinação do CREDENCIANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.19. Submeter previamente, por escrito, ao CREDENCIANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do termo de referência.
- 9.20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 9.21. Manter durante toda a vigência do termo de credenciamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação no chamamento público.
- 9.22. Cumprir, durante todo o período de execução do termo de credenciamento, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116).
- 9.23. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único).
- 9.24. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.
- 9.25. Atender às solicitações do CREDENCIANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD
--

- 10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- 10.3.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4.** A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela CREDENCIADA.
- 10.5.** Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da CREDENCIADA eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 10.6.** É dever da CREDENCIADA orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 10.7.** A CREDENCIADA deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 10.8.** A CREDENCIANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a CREDENCIADA atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 10.9.** A CREDENCIANTE deverá prestar, no prazo fixado pela CREDENCIANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 10.10.** Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 10.10.1.** Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 10.11.** O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 10.12.** Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GESTOR CONTRATUAL

- 11.1.** O Gestor do Termo de Credenciamento será realizada pelo agente público, abaixo informado, e deverá cumprir as condições estabelecidas no Decreto Municipal nº 7.212, de 17 de abril de 2024:

Agente Público	Matrícula Funcional	CPF nº	RG. nº
Nivea Nalu Muller Cordeiro	3783	014.870.809-99	3.744.008-6 SSP/PR

- 11.2.** O Gestor do Termo de Credenciamento será designado por ato oficial da autoridade máxima do ente ou órgão CREDENCIANTE.
- 11.3.** A CREDENCIADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto CREDENCIANTE.
- 11.4.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a CREDENCIADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- 11.5.** Consistem nas atividades a serem exercidas e atribuída ao Gestor do Termo de Credenciamento
- 11.5.1.** O gestor do Termo de Credenciamento coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do Termo de Credenciamento contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do Termo de Credenciamento, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do Termo de Credenciamento para fins de atendimento da finalidade da administração;
- 11.5.2.** O gestor do Termo de Credenciamento acompanhará os registros realizados pelos fiscais do Termo de Credenciamento, de todas as ocorrências relacionadas à execução do Termo de Credenciamento e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;
- 11.5.3.** O gestor do Termo de Credenciamento acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CREDENCIADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- 11.5.4.** O gestor do Termo de Credenciamento emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela CREDENCIADA, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;
- 11.5.5.** O gestor do Termo de Credenciamento tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;
- 11.5.6.** O gestor do Termo de Credenciamento deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a CONTRATAÇÃO e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;
- 11.5.7.** O gestor do Termo de Credenciamento deverá enviar a documentação pertinente ao setor de Contrato para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do Credenciamento.
- 11.6.** Outras atividades compatíveis com a função do Gestor e normativas previstas no Decreto Municipal nº 7.212, de 17 de abril de 2024.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

- 12.1.** A fiscalização deste Termo de Credenciamento será realizada pelo(s) agente(s) público, abaixo informado(s), e deverá cumprir as condições estabelecidas no Decreto Municipal nº 7.212, de 17 de abril de 2024:

Agente Público	Matrícula Funcional	CPF nº	RG. nº
Cyntia Guerke dos Santos	4232	049.829.219-38	8.369.131-0 SSP/PR

- 12.1.1.** O(s) fiscal(is) do Termo de Credenciamento será(ão) designado(s) por ato oficial da autoridade máxima do ente ou órgão CREDENCIANTE;
- 12.1.2.** O agente público designado para atuar como fiscal do Termo de Credenciamento poderá analisar as propostas ofertadas pelas licitantes durante o processo de CONTRATAÇÃO,





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

para que seja verificada a compatibilidade da proposta com as exigências definidas em edital.

12.2. O fiscal do Termo de Credenciamento deverá acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços:

- 12.2.1.** O fiscal do Termo de Credenciamento acompanhará a execução do Termo de Credenciamento, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no Termo de Credenciamento, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
- 12.2.2.** O fiscal do Termo de Credenciamento anotará no histórico de gerenciamento do Termo de Credenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução do Termo de Credenciamento, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- 12.2.3.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do Termo de Credenciamento emitirá notificações para a correção da execução do Termo de Credenciamento, determinando prazo para a correção;
- 12.2.4.** O fiscal do Termo de Credenciamento informará ao gestor do Termo de Credenciamento, 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.
- 12.2.5.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do Termo de Credenciamento nas datas aprazadas, o fiscal do Termo de Credenciamento comunicará o fato imediatamente ao gestor do Termo de Credenciamento;
- 12.2.6.** O fiscal do Termo de Credenciamento comunicará ao gestor do Termo de Credenciamento, em tempo hábil, o término do Termo de Credenciamento sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual;
- 12.2.7.** A fiscalização do Termo de Credenciamento deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição informado pela Secretaria Requisitante para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos;
- 12.2.8.** Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CREDENCIADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- 12.2.9.** O fiscal do Termo de Credenciamento deverá apresentar ao preposto da CREDENCIADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;
- 12.2.10.** O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada;
- 12.2.11.** A CREDENCIADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;
- 12.2.12.** É vedada a atribuição à CREDENCIADA da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada;
- 12.2.13.** O fiscal poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;
- 12.2.14.** A fiscalização do Termo de Credenciamento, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº 14.133/2021;

- 12.2.15.** A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CREDENCIADA que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;
- 12.2.16.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CREDENCIADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CREDENCIANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade;
- 12.2.17.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal do Termo de Credenciamento deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CREDENCIADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do Termo de Credenciamento.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 13.1.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 14.1.** As despesas para atender a este Termo de Contrato estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do município de Arapoti/PR para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

Exercício da Despesa	Código	Funcional Programática	Fonte de Recurso	Natureza da Despesa
2024	03572	07.001.10.301.0004.2032	00303	3.3.90.39.00

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 15.1.** O licitante ou a CREDENCIADA será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
- 15.1.1.** Dar causa à inexecução parcial do Termo de Contrato;
- 15.1.2.** Dar causa à inexecução parcial do Termo de Contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 15.1.3.** Dar causa à inexecução total do Termo de Contrato;
- 15.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida;
- 15.1.5.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 15.1.6.** Não celebrar o Termo de Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- 15.1.7.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 15.1.8.** Apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do Termo de Contrato;
- 15.1.9.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Termo de Contrato;
- 15.1.10.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 15.1.11.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 15.1.12.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 15.2.** A prática de infrações poderá ensejar a aplicação das seguintes sanções:
- 15.2.1.** Advertência;
- 15.2.2.** Multa;
- 15.2.3.** Impedimento de licitar e contratar;
- 15.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 15.3.** A aplicação de quaisquer sanções será precedida do devido processo legal, no qual sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 15.4.** As penalidades previstas nos subitens “15.2.1” e “15.2.2” serão aplicadas pelo Secretário da pasta a que o termo de contrato estiver vinculado.
- 15.5.** Aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração municipal.
- 15.6.** À luz do caso concreto, a autoridade competente poderá aplicar penalidade menos gravosa do que aquela inicialmente notificada, desde que em conformidade com a lei e compatível com o resultado da apuração respectiva.
- 15.7.** A sanção de multa, em qualquer de suas modalidades, pode ser cumulada com outra sanção, nos termos do art. 156, § 7º, da Lei 14.133 de 2021.
- 15.8. SANÇÃO DE ADVERTÊNCIA:**
- 15.8.1.** A sanção de advertência será aplicada na hipótese de inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, que não justifique a aplicação de sanção mais grave.
- 15.8.1.1.** Para os fins deste subitem, considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactem objetivamente na execução da ata de registro de preços, bem como não causem prejuízos à Administração municipal.
- 15.8.1.2.** A reincidência no descumprimento contratual, quanto ao mesmo motivo que justificou a advertência, ensejará a aplicação de sanção mais grave, dentre as previstas no Decreto Municipal nº 7.209, de 15 de abril de 2024.
- 15.8.1.3.** Havendo aplicação de três advertências na mesma ata de registro de preços, mesmo que por motivos diversos, as próximas advertências serão substituídas pela aplicação de sanção mais grave.
- 15.9. SANÇÃO DE MULTA:**
- 15.9.1.** A sanção de multa terá natureza moratória ou compensatória e poderá ser aplicada ao licitante ou CONTRATADO pelo cometimento de qualquer das infrações administrativas previstas no subitem “15.9”.





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- 15.9.1.1.** O edital ou a ata de registro de preços poderão prever os percentuais das multas aplicáveis, observando sempre o limite mínimo de 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) calculados sobre o valor da ata de registro de preços.
- 15.9.2.** A multa moratória de que trata o art. 162 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, será de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, recaiando o cálculo sobre o valor da ata de registro de preços ou do instrumento equivalente, até o limite de 30% (trinta por cento).
- 15.9.3.** A aplicação de multa moratória não impedirá que a administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral da ata de registro de preços com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no subitem “15.1”.
- 15.9.4.** O edital e a ata de registro de preços poderão prever a aplicação de multa compensatória de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e no máximo 30% (trinta por cento) em razão do cometimento das infrações administrativas previstas no subitem 15.1.
- 15.9.5.** Poderá ser aplicada multa compensatória, estipulada segundo os limites do subitem 15.10.1.1, ao licitante ou CONTRATADO que retardar o procedimento de contratação, descumprir preceito normativo ou obrigações assumidas, tais como:
- 15.9.5.1.** Tumultuar a sessão pública da licitação;
 - 15.9.5.2.** Propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
 - 15.9.5.3.** Deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao Sistema de Cadastro de Fornecedores dentro do prazo concedido, salvo por motivo justificado e aceito pela administração;
 - 15.9.5.4.** Deixar de cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
 - 15.9.5.5.** Deixar de cumprir o modelo de gestão da ata de registro de preços;
 - 15.9.5.6.** Deixar de apresentar garantia ou complementar o valor da garantia recolhida após solicitação da CREDENCIANTE;
 - 15.9.5.7.** Não devolver os valores pagos indevidamente pela CREDENCIANTE;
 - 15.9.5.8.** Não manter, durante a execução da ata de registro de preços, todas as condições exigidas para a habilitação, em caso de licitação, ou para a qualificação, em caso de contratação direta, ou, ainda, quaisquer outras obrigações;
 - 15.9.5.9.** Deixar de regularizar, no prazo definido pela administração, os documentos exigidos pela legislação para fins de liquidação e pagamento da despesa;
 - 15.9.5.10.** Manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto;
 - 15.9.5.11.** Utilizar as dependências da CREDENCIANTE para fins diversos do objeto da ata de registro de preços;
 - 15.9.5.12.** Deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela administração;
 - 15.9.5.13.** Deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução da ata de registro de preços nas datas avençadas;





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

-
- 15.9.5.14.** Deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;
- 15.9.5.15.** Deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido na hipótese de o licitante ou CONTRATADO enquadrar-se como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou equiparados, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 15.9.5.16.** Não manter atualizado e-mail para contato, sobretudo dos prepostos, nem informar à gestão e à fiscalização da ata de registro de preços, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a alteração de endereços, sobretudo quando este ato frustrar a regular notificação de instauração de processo sancionador;
- 15.9.5.17.** Subcontratar o objeto ou a execução de serviços em desacordo com os limites previstos em edital ou ata de registro de preços, ou de forma que impossibilite a prestação do serviço ou fornecimento do objeto.
- 15.9.6.** Poderá ser aplicada multa compensatória, segundo os limites do subitem “15.10.1.1”, sobre o valor da parcela inadimplida ao licitante ou CONTRATADO que entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade CONTRATADAS ou com irregularidades ou defeitos ocultos que o tornem impróprio para o fim a que se destina.
- 15.9.6.1.** A aplicação da penalidade prevista no subitem “15.10.1”, não exime o licitante ou CONTRATADO de entregar objeto em conformidade.
- 15.9.7.** As multas de mora e compensatórias serão fixadas considerando as atenuantes e agravantes presentes no caso concreto.
- 15.9.8.** A multa moratória prevista no subitem “15.10.2”, pode ser aplicada cumulativamente com as multas compensatórias previstas nos subitens “15.10.4”, “15.10.5” e “15.10.6”.
- 15.9.9.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela administração a CREDENCIADA, além da perda desse valor, a diferença poderá ser paga diretamente à administração, descontada da garantia prestada ou cobrada judicialmente.
- 15.9.9.1.** A multa inadimplida poderá, na forma do edital ou da ata de registro de preços, ser descontada de pagamento eventualmente devido pela CREDENCIANTE decorrente de outras atas de registro de preços firmados com a Administração municipal.
- 15.9.9.2.** A aplicação das sanções previstas no subitem “15.10.9”, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à administração.
- 15.10. SANÇÃO DE IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR:**
- 15.10.1.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas no subitem “15.1”, exceto a do subitem “15.1.1”, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 15.10.1.1.** São hipóteses de aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar:
- 15.10.1.1.1.** Der causa à inexecução parcial da ata de registro de preços que cause grave dano à Administração municipal, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 15.10.1.1.2.** Der causa à inexecução total da ata de registro de preços;
- 15.10.1.1.3.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;



MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITA E QUALIFICAÇÃO

- 16.1.** A CREDENCIADA deverá manter durante a execução do Termo de Credenciamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO DO CREDENCIAMENTO

- 17.1.** O credenciamento poderá ser suspenso ou cancelado:
- 17.1.1.** Pela Prefeitura Municipal de Arapoti, através da Secretaria Municipal de Saúde, quando for por ela julgado que a CREDENCIADA esteja definitiva ou temporariamente impossibilitada de prestar serviços ou por não observar as normas legais ou editalícias.
 - 17.1.2.** Pela CREDENCIADA, quando mediante solicitação por escrito, com antecedência mínima de **60 (sessenta) dias**.
 - 17.1.3.** Por relevante interesse da Administração Pública devidamente justificada;
 - 17.1.4.** Por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular da CREDENCIADA, ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições de mercado.
- 17.2.** O pedido de descredenciamento não desincumbe a CREDENCIADA da obrigação de cumprir os eventuais serviços já requisitados pela Administração Municipal.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA EXTINÇÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

- 18.1.** O termo de credenciamento será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
- 18.2.** Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o termo de credenciamento.
- 18.2.1.** Quando a não conclusão do termo de credenciamento referida no item anterior decorrer de culpa da CREDENCIADA:
- 18.2.1.1.** Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
 - 18.2.1.2.** Poderá a Administração optar pela extinção do termo de credenciamento e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - CASOS OMISSOS

- 19.1.** Os casos omissos serão decididos pela CREDENCIANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - ALTERAÇÕES

- 20.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.



MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- 20.2.** A CREDENCIADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de credenciamento.
- 20.3.** As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da CREDENCIANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 20.4.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - FORO

- 21.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Arapoti, Paraná, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Arapoti, __ de ____ de 20__.

IRANI JOSÉ BAROS
Prefeito Municipal
-CREDENCIANTE-

NOME DO REPRESENTANTE
Cargo/Função
-CREDENCIADA-





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

ANEXO 03 – REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO

REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO

A

Prefeitura Municipal de Arapoti

Att.: Comissão de Contratação

Ref.: **CREDENCIAMENTO Nº 3/2024**

O interessado abaixo qualificado requer sua inscrição no Credenciamento da Prefeitura Municipal de Arapoti, através da Secretaria Municipal de Saúde, objetivando a prestação de serviços, conforme o lote/item/profissional constante abaixo:

DADOS DA EMPRESA:		
Razão Social:		
CNPJ:		
Endereço:		Bairro:
Cidade:	Estado:	CEP:
Fone:	E-mail:	
DADOS BANCÁRIOS:		
Banco:	Agência:	Conta nº:

Vem oferecer aos beneficiários da rede de saúde, os serviços profissionais no item abaixo:

Área de atuação pretendida:

Lote 01: Sessão de Fisioterapia Ambulatorial, em conformidade com os termos do Edital de Credenciamento e seus anexos.

Capacidade de atendimento: (colocar a quantidade de pacientes/mês).

Horário de funcionamento: (colocar o horário de funcionamento do estabelecimento).

Local e data

Nome legível do representante Legal e assinatura





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

ANEXO 04 – Modelo de Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A

Prefeitura Municipal de Arapoti

Att.: Comissão de Contratação

Ref.: **CREDENCIAMENTO Nº 3/2024**

A empresa _____(**NOME DA EMPRESA**)_____, inscrita no CNPJ nº _____(nº do CNPJ)_____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____(**NOME DO REPRESENTANTE**)_____, portador(a) da cédula de identidade nº _____(nº do documento)_____, e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____(nº do CPF)_____, **DECLARA**, para os devidos fins, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação previstos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e no Edital de Credenciamento supramencionado.

Por ser verdade, assumo inteira responsabilidade por todas as informações prestadas acima, estando ciente de que as declarações falsas estarão sujeitas às penalidades previstas em lei.

Local e data

Nome legível do representante Legal e assinatura





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

ANEXO 05 – Modelo de Declaração de não Possuir no seu Quadro Menor de Idade

DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR NO SEU QUADRO MENOR DE IDADE

A

Prefeitura Municipal de Arapoti

Att.: Comissão de Contratação

Ref.: **CREDENCIAMENTO Nº 3/2024**

A empresa _____(**NOME DA EMPRESA**)_____, inscrita no CNPJ nº _____(nº do CNPJ)_____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____(**NOME DO REPRESENTANTE**)_____, portador(a) da cédula de identidade nº _____(nº do documento)_____, e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____(nº do CPF)_____, **DECLARA**, para fins do cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal de 1998, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (___).

Por ser verdade, assumo inteira responsabilidade por todas as informações prestadas acima, estando ciente de que as declarações falsas estarão sujeitas às penalidades previstas em lei.

Local e data

Nome legível do representante Legal e assinatura





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

ANEXO 06 – Modelo de Modelo Declaração de Reserva de Cargos para Pessoa com Deficiência

**MODELO DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA
PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

A

Prefeitura Municipal de Arapoti

Att.: Comissão de Contratação

Ref.: **CREDENCIAMENTO Nº 3/2024**

A empresa _____ (**NOME DA EMPRESA**) _____, inscrita no CNPJ nº _____ (nº do CNPJ) _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____ (**NOME DO REPRESENTANTE**) _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____ (nº do documento) _____, e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____ (nº do CPF) _____, **DECLARA**, para os devidos fins, que irá cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, ao longo de toda a execução do contrato.

Por ser verdade, assumo inteira responsabilidade por todas as informações prestadas acima, estando ciente de que as declarações falsas estarão sujeitas às penalidades previstas em lei.

Local e data

Nome legível do representante Legal e assinatura





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

ANEXO 07 – Modelo de Declaração de Conhecimento e Atendimento Critérios Legais e Constitucionais

DECLARAÇÃO UNIFICADA

A

Prefeitura Municipal de Arapoti
Att.: Comissão de Contratação
Ref.: **CREDENCIAMENTO Nº 3/2024**

A empresa _____(**NOME DA EMPRESA**)_____, inscrita no CNPJ nº _____(nº do CNPJ)_____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____(**NOME DO REPRESENTANTE**)_____, portador(a) da cédula de identidade nº _____(nº do documento)_____, e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____(nº do CPF)_____, apresento, sob as penas da lei:

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE, CONFORMIDADE E ACEITE

Declaramos que estamos cientes e concordamos com as condições contidas neste edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumprimos os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

Declaramos, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação neste processo e que estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

DECLARAÇÃO DE NÃO EXECUTAR TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO

Declaramos que não possuímos, em nossa cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE E NÃO SUSPENSÃO

Declaramos, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório instaurado pelo Município de Arapoti/PR, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas, e que não estamos com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal suspensa.

DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR VÍNCULO COM AGENTES QUE ATUEM NA LICITAÇÃO

Declaramos, sob as penas da lei, que não mantemos vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade CONTRATANTE ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da ata de registro de preços, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do art. 7º, III, art. 14, IV, art. 122, § 3º todos da Lei nº 14.133/2021.

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO EDITAL

Declaramos, que temos conhecimentos e atendemos a todas as exigências de habilitação e especificações técnicas previstas no edital de licitação, e que os documentos anexados eletronicamente, são fiéis aos originais e válidos para todos os efeitos legais que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras.

DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO



MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

Declaramos, que não se enquadraremos em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas no subitem 4.8, do edital da licitação supramencionada, e do artigo 14º, da Lei Federal nº 14.133/21.

Por ser verdade, assumo inteira responsabilidade por todas as informações prestadas acima, estando ciente de que as declarações falsas estarão sujeitas às penalidades previstas em lei.

Local e data

Nome legível do representante Legal e assinatura





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

ANEXO 08 – Modelo de Declaração de Corpo Clínico

DECLARAÇÃO DE CORPO CLÍNICO

A
Prefeitura Municipal de Arapoti
Att.: Comissão de Contratação
Ref.: **CREDENCIAMENTO Nº 3/2024**

A empresa _____(**NOME DA EMPRESA**)_____, inscrita no CNPJ nº _____(nº do CNPJ)_____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____(**NOME DO REPRESENTANTE**)_____, portador(a) da cédula de identidade nº _____(nº do documento)_____, e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____(nº do CPF)_____, declara que os serviços serão prestados pelo(s) seguinte(s) profissional(is):

NOME DO PROFISSIONAL	NÚMERO DO REGISTRO NO CREFITO/PR	ÁREA DE ATUAÇÃO

Local e data

Nome legível do representante Legal e assinatura





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 8750-4645-F1F3-DE0E

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



IDINEU ANTONIO DA SILVA (CPF 018.XXX.XXX-18) em 22/11/2024 16:36:56 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://arapoti.1doc.com.br/verificacao/8750-4645-F1F3-DE0E>