

INVICTUS GESTAO EM SAUDE S/S LTDA.  
CNPJ: 26.775.172/0001-20

Livros: 009 e 010  
Período: 01/01/2024 a 31/12/2024

## NOTAS EXPLICATIVAS

### 9 - PATRIMONIO LIQUIDO

#### A) Capital Social

O valor de R\$ 500.000,00 compõe-se de 500.000,00 quotas ao valor nominal de R\$ 1,00 cada.

| Sócio (a)                       | Cotas   | Valor R\$  |
|---------------------------------|---------|------------|
| FABIANI RAMOS BACH<br>CZLUSNIAK | 498.000 | 498.000,00 |
| JEFFERSON MATSUITI<br>OKAMOTO   | 1.000   | 1.000,00   |
| HUMBERTO FRANCO PETRUY          | 1.000   | 1.000,00   |

### 10 - EVENTOS SUBSEQUENTES

Não ocorreram eventos entre a data de encerramento do exercício social e da elaboração das demonstrações contábeis, que pudessem afetar as informações divulgadas, bem como a análise econômica e financeira.

GABRIEL  
WOINAROVICZ:O  
5609446910

Assinado de forma digital por  
GABRIEL  
WOINAROVICZ:O5609446910  
Data: 2025.08.12 16:57:18  
+0300

Gabriel Woinarovicz  
Contador  
CRC/PR 075286/O-0

FABIANI RAMOS BACH  
CZLUSNIAK:06162237  
907

Assinado de forma digital por  
FABIANI RAMOS BACH  
CZLUSNIAK:06162237907  
Data: 2025.08.12 16:57:25  
+0300

Fabiani Ramos Bach Czlusniak  
Sócia - Administradora  
CPF: 061.622.379-07



## CAPACIDADE FINANCEIRA

Declaramos que as demonstrações abaixo correspondem à real situação da proponente. Esses índices foram obtidos do Balanço Patrimonial do último Exercício Social (2024).

### SÃO AS DEMONSTRAÇÕES:

| Tipo de índice                                           | Valor em reais                                 | Índice |
|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------|
| Liquidez geral (ILG)<br>$ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$  | $(2.470.352,28 + 2.587.645,10) / (239.211,17)$ | 21,144 |
| Liquidez corrente (ILC)<br>$ILC = (AC / PC)$             | $(2.470.352,28) / (239.211,17)$                | 10,327 |
| Solvência Geral (ISG)<br>$ISG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$ | $(2.470.352,28 + 2.587.645,10) / (239.211,17)$ | 21,144 |
| Grau de Endividamento (GE)<br>$GE = (PC + ELP) / (AT)$   | $(239.211,17) / (2.470.352,28 + 2.587.645,10)$ | 0,047  |

AC = ativo circulante  
PC = passivo circulante  
RLP = ativo realizável a longo prazo  
ELP = passivo exigível a longo prazo  
AT = ativo total

Inácio Martins/PR, 03 de julho de 2025.

FABIANI RAMOS BACH  
Assinado de forma digital por  
FABIANI RAMOS BACH  
CZLUSNIAK:061622379  
Data: 2025.07.03 13:43:17  
07 03'00"

Fabiani Ramos Bach Czlusniak  
Sócia-administradora  
CPF/MF: 061.622.379-07  
RG: 9.199.411-9 SESP/PR

GABRIEL  
WOINAROVICZ:0560  
Assinado de forma digital por  
GABRIEL  
WOINAROVICZ:05606146910  
Data: 2025.07.03 13:43:29 -03'00"

Gabriel Woinarowicz  
Contador  
CRC 075286/O-0 PR



1449  
355

**ANEXO – PROPOSTA COMERCIAL  
CREDENCIAMENTO Nº 004/2025  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 115/2025**

*À Comissão de Contratação Prefeitura Municipal da Lapa/PR*

**1) IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:**

|                                                                                             |                 |                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------|
| RAZÃO SOCIAL: INVICTUS GESTÃO EM SAÚDE S/S LTDA                                             |                 | CNPJ: 26.775.172/0001-20   |
| ENDEREÇO: Rua Barão do Rio Branco, 280, Sala 02, Centro, Inácio Martins, Paraná, 85.155-000 |                 |                            |
| E-MAIL: invictus.saude2022@gmail.com                                                        |                 | TELEFONE: (42) 99846-2509  |
| BANCO: BANCO DO BRASIL                                                                      | AGÊNCIA: 0182-1 | C/C: 109.090-9             |
| INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTA                                                                  |                 | INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 15068 |
| REPRESENTANTE LEGAL: FABIANI RAMOS BACH CZLUSNIAK                                           |                 |                            |
| CPF/MF sob o nº: 061.622.379-07                                                             |                 | R.G sob o nº: 9.199.411-9  |

**2) OBJETO:**

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de plantões de Enfermagem e de Técnico de Enfermagem, destinados à realização de atendimentos a serem prestados conforme cronograma apresentado pelo Departamento Municipal de Saúde.

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                                                                           | UNID.   | QTDE. | VALOR UNIT.  | VALOR TOTAL      |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------|--------------|------------------|
| 01   | Prestação de serviços médicos em PEDIATRIA – com RQE em pediatria, plantão com carga horária de 06 horas, de SEGUNDA A DOMINGO, na UPA. (dia/noite) | PLANTÃO | 2.604 | R\$ 1.187,05 | R\$3.091.078,20  |
| 02   | Prestação de serviços médicos Clínico Geral, plantão com carga horária de 12 horas, de SEGUNDA A DOMINGO na UPA. (dia/noite)                        | UNID.   | 2.604 | R\$1.803,49  | R\$ 4.696.287,96 |

**3) DA EXECUÇÃO:**

- Os serviços serão prestados nas Unidades de Saúde do município da – situadas na zona urbana e zona rural do Município;
- O transporte da equipe até as Unidades Básicas de Saúde situadas na zona rural será feito pelo Município.
- A prestação dos serviços do item 01 e 02 será na UPA Dr. Darcy Costa e do item 03 na Atenção

INVICTUS GESTÃO EM SAÚDE S/S LTDA  
CNPJ 26.775.172/0001-20 RUA BARÃO DO RIO BRANCO,  
280, SALA 02, CENTRO, INÁCIO MARTINS - PR  
TELEFONES: 42 9 9985 2533 / 42 9 9846 2509



#### Básica.

- O prazo para início da execução dos serviços será de até 05 (dias) dias, contados a partir do recebimento formal da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Municipal de Saúde.
- Após a emissão da Ordem de Serviço, a CONTRATADA, seja pessoa física ou jurídica, deverá encaminhar, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas do início do plantão ou turno de trabalho, as informações completas do(a) profissional médico(a) designado(a), contendo: nome completo, CPF, RQE (quando aplicável), data de nascimento, naturalidade, nacionalidade, número do Cartão SUS, e-mail (pessoal ou corporativo), número do CRM e CBO, a fim de possibilitar o cadastro do profissional no Sistema de Gestão da Secretaria Municipal de Saúde e no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES).
- A CONTRATADA, seja empresa ou profissional autônomo, deverá garantir a continuidade dos serviços médicos, providenciando substituição imediata do profissional designado em caso de impedimento, observadas as regras previstas neste Termo de Referência.

#### 4) CONDIÇÕES GERAIS:

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

#### 5) VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

90 (noventa) dias.

Inácio Martins, 05 de janeiro de 2026.

Assinado de forma digital  
por FABIANI RAMOS  
FABIANI RAMOS BACH  
CZLUSNIAK:06162237907 CZLUSNIAK:06162237907  
Dados: 2026.01.05  
15:25:31 -03'00'

Fabiani Ramos Bach Czlusniak  
Sócia-administradora  
CPF/MF: 061.622.379-07  
RG: 9.199.411-9 SESP/PR

26.773.172/0001-20  
INVICTUS GESTÃO EM  
SAÚDE LTDA  
Endereço: Rua Barão do Rio Branco,  
280, Sala 02 Bairro: Centro  
Cep: 85.155-000 – Inácio  
Martins/PR

INVICTUS GESTÃO EM SAÚDE LTDA  
CNPJ 26.773.172/0001-20 RUA BARÃO DO RIO BRANCO,  
280, SALA 02, CENTRO, INACIO MARTINS - PR  
TELEFONES: 42 9 9995 2573 / 42 9 9846-2599



14507  
3578

**ANEXO – DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO**  
**CREDENCIAMENTO Nº 004/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 115/2025**

*À Comissão de Contratação Prefeitura Municipal da Lapa/PR*

A empresa, INVICTUS GESTÃO EM SAÚDE S/S LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 26.775.172/0001-20, neste ato representada por sua sócia-administradora Sra. FABIANI RAMOS BACH CZLUSNIAK, inscrita no CPF/MF sob o nº 061.622.379-07, vem por meio deste **DECLARAR** para fins do CREDENCIAMENTO Nº 004/2025, que o responsável técnico pela execução dos serviços será o Sr. TECHARLLES JOHNN CZLUSNIAK, com registro no CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA (CRM) Nº 25.897/PR, inscrito no RG sob o nº 8.203.335-1, inscrito no CPF sob o nº 043.308.139-20, inscrito no CRM/PR 25.897.

Inácio Martins, 05 de janeiro de 2026

FABIANI RAMOS BACH  
CZLUSNIAK:061  
62237907

Assinado de forma digital  
por FABIANI RAMOS  
BACH  
CZLUSNIAK:06162237907  
Dados: 2026.01.05  
15:24:52 -03'00'

Fabiani Ramos Bach Czlusniak  
Sócia-administradora  
CPF/MF: 061.622.379-07  
RG: 9.199.411-9 SESP/PR

26.775.172/0001-20  
INVICTUS GESTÃO EM  
SAÚDE LTDA  
Endereço: Rua Barão do Rio Branco,  
280, Sala 02 Bairro: Centro  
Cep: 85.155-000 – Inácio  
Martins/PR

358a

1451

CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA  
CÁDULA DE IDENTIDADE DE MÉDICO  
Inscrito no Conselho Federal de Medicina nº 12.345.678

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO  
ESTADO DO PARANÁ

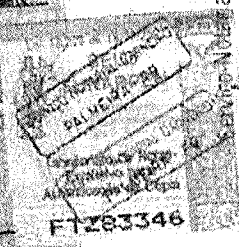
**TECHARESI, JOHNN**  
CELULAR

DATA DE ASSINATURA: 10/01/2010  
DATA DE EXERCÍCIO: 10/12/1983

**SILVIA ELIAS**  
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

NACIONALIDADE: PARANAUENSE  
RG: 12.345.678/90  
DATA DE NASCIMENTO: 10/01/1983  
DATA DE EXERCÍCIO: 10/12/1983

**Magno**



Divisão Notarial al Carneiro  
Rua XV de Novembro, 385  
Paraná - PR - Fone/Fax (41) 3252-2338

**AUTENTICAÇÃO**  
A presente fotocópia é reproduzida por  
desta febre do documento apresentado  
neste cartório nesta data. Cuius F.

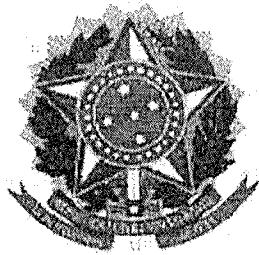
13 MAIO 2022

- ☐ Antonio Carlos Carneiro - Notário
- ☐ Alessandra Aparecida Rodrigues - Secretária
- ☐ Berenice Kaminsky Nair - Escrevente

100760

EM BRANCO

*[Handwritten signature]*



## CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO PARANÁ

### Certidão de Inscrição

Certificamos, a pedido da parte interessada, que o(a) Dr.(a) **TECHARLLES JOHNN CZLUSNIAK**, é médico(a) inscrito(a) perante o **Conselho Regional de Medicina do Paraná**, sob o nº. **25897** desde **19/01/2009**, estando habilitado(a) a exercer a medicina neste Estado.

Sem mais para o momento, firmamos o presente.

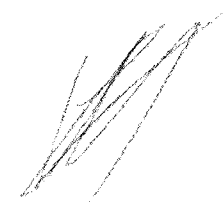
Esta Certidão tem validade até o dia 11/02/2026.

Chave de validação 6b2489d61bf08bae987c27ee20f95af85a3f986f

Emitida eletronicamente via internet em 11/11/2025.

Sua autenticidade poderá ser confirmada no site do CRM-PR:

<https://www.crmpr.org.br/Autenticacao-certidoes-10-43713.shtml>



Prefeitura Municipal de Lapa/PR  
A Comissão de Licitação

Indicadamente nº 004/2025

Documentos para habilitação

Participante: Investis Gest. em Saúde e Lda

CNPJ: 26.775.442/0001-20

Endereço: Rua Baixo do Rio Branco, Centro, Fátima Martins/PR

Telefone: (42) 9166-6367

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPA/PR  
DIVISÃO DE LICITAÇÕES

RECEBIDO EM 07/01/26

HORARIO: 16:21 HORAS

RECEBIDO POR: [Assinatura]

1453  
7

7

**RECURSO ADMINISTRATIVO**  
**CREDENCIAMENTO Nº 004/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 115/2025**

*À Comissão de Contratação Prefeitura Municipal da Lapa/PR*

A empresa INVICTUS GESTÃO EM SAÚDE S/S LTDA, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 26.775.172/0001-46, localizada na Rua Barão do Rio Branco, 280, Sala 02, Centro, Inácio Martins, Paraná, 85.155-000, por intermédio de sua sócia-administradora a Sra. FABIANI RAMOS BACH CZLUSNIAK, inscrita no CPF/MF sob o nº 061.622.379-07, vem por meio deste apresentar os itens de seu interesse no Credenciamento nº 004/2025.

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                                                                           | UNID.   | QTDE. | VALOR UNIT.  | VALOR TOTAL      |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------|--------------|------------------|
| 01   | Prestação de serviços médicos em PEDIATRIA – com RQE em pediatria, plantão com carga horária de 06 horas, de SEGUNDA A DOMINGO, na UPA. (dia/noite) | PLANTÃO | 2.604 | R\$ 1.187,05 | R\$3.091.078,20  |
| 02   | Prestação de serviços médicos Clínico Geral, plantão com carga horária de 12 horas, de SEGUNDA A DOMINGO na UPA.(dia/noite)                         | UNID.   | 2.604 | R\$1.803,49  | R\$ 4.696.287,96 |

Inácio Martins, 26 de fevereiro de 2026.

FABIANI RAMOS  
BACH  
CZLUSNIAK:0616223  
7907

Assinado de forma digital  
por FABIANI RAMOS BACH  
CZLUSNIAK:06162237907  
Dados: 2026.02.26  
13:31:45 -03'00'

Fabiani Ramos Bach Czlusniak  
Sócia-administradora  
CPF/MF: 061.622.379-07  
RG: 9.199.411-9 SESP/PR

26.775.172/0001-20  
INVICTUS GESTÃO EM  
SAÚDE LTDA  
Endereço: Rua Barão do Rio Branco,  
280, Sala 02 Bairro: Centro  
Cep: 85.155-000 – Inácio  
Martins/PR



L3AM  
Lapa Lapa <licitalapa@gmail.com>

## CREDENCIAMENTO 004-2025

Invictus Gestão em Saúde <invictus.saude2022@gmail.com>  
Para: Divisão de Licitações - PM Lapa / PR <licitalapa@gmail.com>

26 de fevereiro de 2026 às 13:33

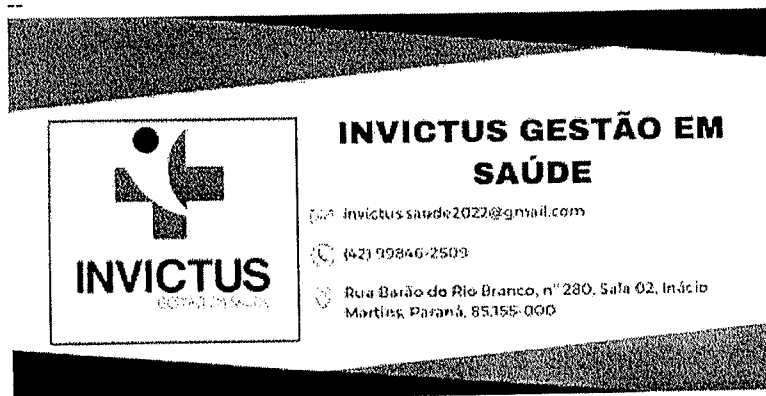
Boa tarde!

Segue em anexo a indicação dos itens que a empresa deseja se credenciar.

Por gentileza, confirmar o recebimento.

att.

[Texto das mensagens anteriores oculto]



RECURSO ADMINISTRATIVO.pdf  
220K

**ANEXO – RELAÇÃO NOMINAL DO CORPO CLÍNICO  
CREDENCIAMENTO Nº 004/2025  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 115/2025**

*À Comissão de Contratação Prefeitura Municipal da Lapa/PR*

A empresa INVICTUS GESTÃO EM SAÚDE S/S LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 26.775.172/0001-20, neste ato representada pela sócia administradora Sra. FABIANI RAMOS BACH CZLUSNIAK, portadora da Cédula de Identidade Civil R.G nº 9.199.411-9, inscrita no CPF/MF sob o nº 061.622.379-07, vem através deste apresentar a relação nominal do corpo clínico disponível

| PROFISSIONAL                                | CRM Nº    | ESPECIALIDADE |
|---------------------------------------------|-----------|---------------|
| MAYIBET MATOS CAMEJO                        | 49.613/PR | CLÍNICA GERAL |
| ADRIANA MARTINEZ URQUIZA                    | 49.603/PR | CLÍNICA GERAL |
| RODRIGO BRUNO FLORENCIO                     | 59.118/PR | CLÍNICA GERAL |
| EDUARDA SILVA MULLER                        | 56.356/PR | CLÍNICA GERAL |
| RAFAELY ZAMPRÔNIO LAURENTINO DE ALBUQUERQUE | 47.534/PR | PEDIATRA      |

Inácio Martins, 12 de março de 2026.

|                                                    |                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| FABIANI RAMOS<br>BACH<br>CZLUSNIAK:0616223<br>7907 | Assinado de forma digital<br>por FABIANI RAMOS BACH<br>CZLUSNIAK:06162237907<br>Dados: 2026.03.12<br>08:43:24 -03'00' |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Fabiani Ramos Bach Czlusniak  
Sócia-administradora  
CPF/MF: 061.622.379-07  
RG: 9.199.411-9 SESP/PR

26.775.172/0001-20  
INVICTUS GESTÃO EM  
SAÚDE LTDA  
Endereço: Rua Barão do Rio Branco,  
280, Sala 02 Bairro: Centro  
Cep: 85.155-000 – Inácio  
Martins/PR



**ESTADO DO PARANÁ  
COMARCA DE PONTA GROSSA**

OFICIO DISTRIBUIDOR  
Rua Leopoldo Guimarães da Cunha, 590 - Oficinas  
PONTA GROSSA/PR - 84035310

**TITULAR**  
ROSANA WAGNER  
**JURAMENTADOS**  
MUALMERI JANOSKI  
NATHALIA LAIS WAGNER EMILIO

**Certidão Negativa**  
***Para Fins Gerais***

Certifico, a pedido de parte interessada, que revendo os livros e arquivos de distribuição de Ações de FALÊNCIA, CONCORDATA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL e HOMOLOGAÇÃO DE RECUPERAÇÃO EXTRAJUDICIAL, sob minha guarda neste cartório, verifiquei NÃO CONSTAR nenhum registro em andamento contra:

**INVICTUS GESTAO EM SAUDE SS LTDA**

**Documento.....** CNPJ 26.775.172/0001-20

**Sede.....** Rua BARAO DO RIO BRANCO, 280 (SALA 2), CENTRO, INACIO MARTINS/PR,  
CEP 85155000

no período compreendido entre a presente data e os últimos 20 anos que a antecederem.

PONTA GROSSA/PR, 19 de Janeiro de 2026



Certificação

ASSINADO DIGITALMENTE  
ROSANA WAGNER  
CPF  
63910969968

Para verificar a autenticidade da assinatura digital, acesse o site:  
<http://serpro.pr.br/assinador-digital>



Página 0001/0001

Documento assinado digitalmente ICP- BRASIL ,conf. MP Nº 2.200-2/2001, LEI Nº14.063/20  
A Verificação da assinatura: <https://validar.iti.gov.br/> - Este documento não deve ser impresso



## CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO PARANÁ

### Certidão Negativa de Conduta Ético-Profissional

Certificamos, a pedido da parte interessada, que junto aos arquivos do Conselho Regional de Medicina do Paraná, **nada consta**, na presente data, que desabone a conduta ética-profissional do DR.(A) **RAFAELY ZAMPRÔNIO LAURENTINO DE ALBUQUERQUE**, inscrito(a) neste órgão sob o nº. **47534** conforme períodos abaixo:

#### Períodos

05/11/2021 a presente data

Sem mais para o momento, firmamos o presente.

Chave de validação nº. **0c3cd1dc137657b4bd2c7d5384858881772d5da4**

Emitida eletronicamente via internet em **16/12/2025**

Sua autenticidade poderá ser confirmada no site do CRM-PR:

<https://www.crmpr.org.br/Autenticacao-certidoes-10-43713.shtml>

365



## CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO PARANÁ

### Certidão de Inscrição

Certificamos, a pedido da parte interessada, que o(a) Dr.(a) **RAFAELY ZAMPRÔNIO LAURENTINO DE ALBUQUERQUE**, é médico(a) inscrito(a) perante o **Conselho Regional de Medicina do Paraná**, sob o nº. **47534** desde **05/11/2021**, estando habilitado(a) a exercer a medicina neste Estado.

Sem mais para o momento, firmamos o presente.

**Esta Certidão tem validade até o dia 16/03/2026.**

Chave de validação     **c6edfcbc5c6daed74d0d343cc439a3586af38731**

Emitida eletronicamente via internet em **16/12/2025**.

Sua autenticidade poderá ser confirmada no site do CRM-PR:

<https://www.crmpr.org.br/Autenticacao-certidoes-10-43713.shtml>

3669



## CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO PARANÁ

### Certidão Negativa de Conduta Ético-Profissional

Certificamos, a pedido da parte interessada, que junto aos arquivos do Conselho Regional de Medicina do Paraná, **nada consta**, na presente data, que desabone a conduta ética-profissional do DR.(A) **RODRIGO BRUNO FLORENCIO**, inscrito(a) neste órgão sob o nº. **59118** conforme períodos abaixo:

#### Períodos

|            |   |               |
|------------|---|---------------|
| 29/01/2025 | a | 04/08/2025    |
| 04/08/2025 | a | presente data |

Sem mais para o momento, firmamos o presente.

Chave de validação nº. **5d6b8336549a89a178619eeb8cee97ac6d755878**

Emitida eletronicamente via internet em **27/01/2026**

Sua autenticidade poderá ser confirmada no site do CRM-PR:

<https://www.crmpr.org.br/Autenticacao-certidoes-10-43713.shtml>



## CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO PARANÁ

### Certidão de Inscrição

Certificamos, a pedido da parte interessada, que o(a) Dr.(a) **RODRIGO BRUNO FLORENCIO**, é médico(a) inscrito(a) perante o **Conselho Regional de Medicina do Paraná**, sob o nº. **59118** desde **29/01/2025**, estando habilitado(a) a exercer a medicina neste Estado.

Sem mais para o momento, firmamos o presente.

**Esta Certidão tem validade até o dia 27/04/2026.**

Chave de validação      **0217a3992a64cc9454ca3372848d433e43256aea**

Emitida eletronicamente via internet em **27/01/2026**.

Sua autenticidade poderá ser confirmada no site do CRM-PR:

<https://www.crmpr.org.br/Autenticacao-certidoes-10-43713.shtml>



## CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO PARANÁ

### Certidão Negativa de Conduta Ético-Profissional

Certificamos, a pedido da parte interessada, que junto aos arquivos do Conselho Regional de Medicina do Paraná, nada consta, na presente data, que desabone a conduta ética-profissional do DR.(A) **ADRIANA MARTINEZ URQUIZA**, inscrito(a) neste órgão sob o nº. **49603** conforme períodos abaixo:

#### Períodos

02/06/2022 a presente data

Sem mais para o momento, firmamos o presente.

Chave de validação nº. bbfef4aaddda935df3d5a60db8247226b182deff

Emitida eletronicamente via internet em **03/03/2026**

Sua autenticidade poderá ser confirmada no site do CRM-PR:

<https://www.crmpr.org.br/Autenticacao-certidoes-10-43713.shtml>

3693



## CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO PARANÁ

### Certidão de Inscrição

Certificamos, a pedido da parte interessada, que o(a) Dr.(a) **ADRIANA MARTINEZ URQUIZA**, é médico(a) inscrito(a) perante o **Conselho Regional de Medicina do Paraná**, sob o nº. **49603** desde **02/06/2022**, estando habilitado(a) a exercer a medicina neste Estado.

Sem mais para o momento, firmamos o presente.

**Esta Certidão tem validade até o dia 03/06/2026.**

Chave de validação     **9f262b9aae2027bba8d4ab319869c710566b434a**

Emitida eletronicamente via internet em **03/03/2026**.

Sua autenticidade poderá ser confirmada no site do CRM-PR:

<https://www.crmpr.org.br/Autenticacao-certidoes-10-43713.shtml>



## CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO PARANÁ

### Certidão Negativa de Conduta Ético-Profissional

Certificamos, a pedido da parte interessada, que junto aos arquivos do Conselho Regional de Medicina do Paraná, **nada consta**, na presente data, que desabone a conduta ética-profissional do DR.(A) **MAYIBET MATOS CAMEJO**, inscrito(a) neste órgão sob o nº. **49613** conforme períodos abaixo:

#### Períodos

03/06/2022 a presente data

Sem mais para o momento, firmamos o presente.

Chave de validação nº. 186ca788268e48638d66f9f99e1a2944fca0bf56

Emitida eletronicamente via internet em **03/03/2026**

Sua autenticidade poderá ser confirmada no site do CRM-PR:

<https://www.crmpr.org.br/Autenticacao-certidoes-10-43713.shtml>



## CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO PARANÁ

### Certidão de Inscrição

Certificamos, a pedido da parte interessada, que o(a) Dr.(a) **MAYIBET MATOS CAMEJO**, é médico(a) inscrito(a) perante o **Conselho Regional de Medicina do Paraná**, sob o nº. **49613** desde **03/06/2022**, estando habilitado(a) a exercer a medicina neste Estado.

Sem mais para o momento, firmamos o presente.

**Esta Certidão tem validade até o dia 03/06/2026.**

Chave de validação **f1787fca245c0cbaae3373d5b43b64942b0fb0c6**

Emitida eletronicamente via internet em **03/03/2026**.

Sua autenticidade poderá ser confirmada no site do CRM-PR:

<https://www.crmpr.org.br/Autenticacao-certidoes-10-43713.shtml>

3722



## CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO PARANÁ

### Certidão Negativa de Conduta Ético-Profissional

Certificamos, a pedido da parte interessada, que junto aos arquivos do Conselho Regional de Medicina do Paraná, **nada consta**, na presente data, que desabone a conduta ética-profissional do DR.(A) **EDUARDA SILVA MULLER**, inscrito(a) neste órgão sob o nº. **56356** conforme períodos abaixo:

#### Períodos

14/05/2024 a presente data

Sem mais para o momento, firmamos o presente.

Chave de validação nº. **92662bac60614861b98e8e44161a23e9eb68af05**

Emitida eletronicamente via internet em **28/01/2026**

Sua autenticidade poderá ser confirmada no site do CRM-PR:

<https://www.crmpr.org.br/Autenticacao-certidoes-10-43713.shtml>

3730



## CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO PARANÁ

### Certidão de Inscrição

Certificamos, a pedido da parte interessada, que o(a) Dr.(a) **EDUARDA SILVA MULLER**, é médico(a) inscrito(a) perante o **Conselho Regional de Medicina do Paraná**, sob o nº. **56356** desde **14/05/2024**, estando habilitado(a) a exercer a medicina neste Estado.

Sem mais para o momento, firmamos o presente.

**Esta Certidão tem validade até o dia 28/04/2026.**

Chave de validação     **ce597cd5c3832c05522c1d5e8d6e1c62021593ff**

Emitida eletronicamente via internet em **28/01/2026**.

Sua autenticidade poderá ser confirmada no site do CRM-PR:

<https://www.crmpr.org.br/Autenticacao-certidoes-10-43713.shtml>

3792



## CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO PARANÁ

### Certidão Negativa de Débitos

Certificamos para os devidos fins que a empresa **INVICTUS GESTÃO EM SAÚDE S/S LTDA**, CNPJ 26.775.172/0001-20, inscrita neste Conselho Regional de Medicina do Paraná sob o nº. **9564**, encontra-se quite com esta Tesouraria até **31/03/2026**.

**Obs.: Esta certidão não substitui o Certificado de Regularidade de Inscrição de Pessoa Jurídica.**

**Esta Certidão tem validade até o dia 31/03/2026.**

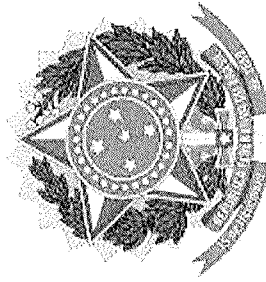
Chave de validação      **fad378acd3c37f0afe32e10ccdae08e4045e5100**

Emitida eletronicamente via internet em **06/03/2026**

Sua autenticidade poderá ser confirmada no site do CRM-PR:

<https://www.crmpr.org.br/Autenticacao-certidoes-10-43713.shtml>

3250



## CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO PARANÁ

### CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE INSCRIÇÃO DE PESSOA JURÍDICA

|                         |                    |                  |                 |
|-------------------------|--------------------|------------------|-----------------|
| <b>Inscrito sob CRM</b> | <b>CNPJ</b>        | <b>Inscrição</b> | <b>Validade</b> |
| 9564                    | 26.775.172/0001-20 | 06/02/2017       | 06/02/2027      |

|                                   |                          |
|-----------------------------------|--------------------------|
| <b>Razão Social</b>               | <b>Nome Fantasia</b>     |
| INVICTUS GESTÃO EM SAÚDE S/S LTDA | INVICTUS GESTÃO EM SAÚDE |

|                                            |                       |            |
|--------------------------------------------|-----------------------|------------|
| <b>Endereço</b>                            | <b>Município / UF</b> | <b>CEP</b> |
| R BARAO DO RIO BRANCO - CENTRO, 280, SL 02 | INÁCIO MARTINS / PR   | 85155-000  |

|                                    |                                              |
|------------------------------------|----------------------------------------------|
| <b>Responsável</b>                 | <b>Classificação</b>                         |
| 25897 - TECHARLLES JOHNN CZLUSNIAK | ASSESSORIA E CONSULTORIA DE SERVIÇOS MÉDICOS |

Este certificado atesta a REGULARIDADE da inscrição do estabelecimento acima neste Conselho Regional de Medicina, em cumprimento à Lei nº. 6.839, de 30/10/1980 e às Resoluções CFM nº. 997 de 23/05/1980 e 1.980 de 11/07/2011. Ressalvada a ocorrência de alteração nos dados acima, este certificado é válido até 06/02/2027. Este certificado deverá ser afixado em local visível ao público e acessível à fiscalização.

Chave de validação nº. **06a6709bc4660ea7b39f7afddf4703561412694b**

Emitida eletronicamente via internet em **06/03/2026**

Sua autenticidade poderá ser confirmada no site do

<https://www.crmpr.org.br/Autenticacao-certidoes-10-43713.shtml>



## CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO PARANÁ

### Certidão de Inscrição de Pessoa Jurídica

Certificamos que a empresa **INVICTUS GESTÃO EM SAÚDE S/S LTDA**, CNPJ 26.775.172/0001-20, foi inscrita em 06/02/2017, neste Conselho, na modalidade de Registro, sob o nº. **9564**, atendendo à solicitação de seu responsável técnico **TECHARLLES JOHNN CZLUSNIAK**, inscrito sob o nº. 25897 em cumprimento à Lei nº. 6.839 de 30/10/1980 e às Resoluções CFM nº. 997 de 23/05/1980 e 1.980 de 11/07/2011.

Esta certidão **NÃO VALE** como prova de regularidade e somente será atestada através do Certificado de Regularidade de Inscrição de Pessoa Jurídica, a ser solicitada anualmente a este Conselho, após o devido cumprimento de todas as exigências pertinentes.

**Esta Certidão tem validade até o dia 06/06/2026.**

Chave de validação **e555350aeffe4a3c75f046dea70482c6ef4240c**

Emitida eletronicamente via internet em **06/03/2026**.

Sua autenticidade poderá ser confirmada no site do CRM-PR:

<https://www.crmpr.org.br/Autenticacao-certidoes-10-43713.shtml>



Estado do Paraná  
Secretaria de Estado da Fazenda  
Receita Estadual do Paraná

3780

## **Certidão Narrativa**

de Inexistência de Inscrição no Cadastro de Contribuintes do ICMS  
**Nº 39104052-43**

Certifico, para fins de comprovação perante terceiros, que o **CNPJ 26.775.172/0001-20**, não consta do Cadastro de Contribuintes do ICMS da Secretaria da Fazenda do Paraná, não possuindo, portanto, número de inscrição estadual, de acordo com pesquisa realizada na base de dados do mencionado cadastro.

Esta certidão não isenta a empresa de inscrever-se no Cadastro de Contribuintes do ICMS do Paraná, para os casos previstos na legislação.

**Válida até 29/03/2026 - Fornecimento Gratuito**

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet  
[www.fazenda.pr.gov.br](http://www.fazenda.pr.gov.br)

Voltar

Imprimir



## Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

**Inscrição:** 26.775.172/0001-20  
**Razão Social:** INVICTUS GESTAO EM SAUDE S/S LTDA  
**Endereço:** RUA BARAO DO RIO BRANCO 280 SALA 02 / CENTRO / INACIO MARTINS / PR / 85155-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

**Validade:** 21/02/2026 a 22/03/2026

**Certificação Número:** 2026022105174888816826

Informação obtida em 03/03/2026 11:29:47

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:  
**[www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)**



3800

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 004/2025  
(Processo Administrativo nº 115/2025)**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **MUNICÍPIO DA LAPA-PR**, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** com fulcro no Decreto Municipal nº 26.815, de 31 de março de 2023, através dos Agentes de Contratação, nomeados através do Decreto Municipal nº 28726 de 30 de abril de 2025, situada à Rua Barão do Rio Branco, nº 1709 (fundos), Lapa-PR, a abertura de **CREDENCIAMENTO** para Contratação de Empresa e ou Pessoa Física especializada para a prestação de serviços médicos complementares nas unidades de saúde do Município da Lapa/PR, com o fornecimento de toda a mão de obra necessária para a perfeita execução dos serviços, de acordo com as especificações e formas previstas neste Edital.

O presente credenciamento é regido pelo caput do artigo 79, da Lei Federal nº 14133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 26.815, de 31 de março de 2023, Leis Municipais nº 4.018 de 21 de outubro de 2022, e nº 4.386 de 04 de junho de 2025, do Decreto Municipal nº 26.815, de 31 de março de 2023, Decreto Municipal nº 21.237, art. 5º, inciso IV, de 24 de março de 2015 e demais normas legais pertinentes e está subordinado às condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos:

**Abertura de credenciamento se dará à partir de 05 de janeiro de 2026.**

**Local – Departamento de Compras, Licitações e Contratos- Divisão de**

**Licitações – Rua Barão do Rio Branco, 1709 – Centro – Lapa-PR**

**E-mail:** [licitalapa@gmail.com](mailto:licitalapa@gmail.com)

**Edital disponível em:** no sítio eletrônico [lapa.atende.net](http://lapa.atende.net) e no Portal Nacional de Contratações Públicas <https://pncp.gov.br/>

## **1 OBJETO**

1.1. Contratação de Empresa e ou Pessoa Física especializada para a prestação de serviços médicos complementares nas unidades de saúde do Município da Lapa/PR, com o fornecimento de toda a mão de obra necessária para a perfeita execução dos serviços. O descritivo completo deste objeto consta no Termo de Referência – (Anexo I).

1.1.1. A contratação pretendida visa suprir de forma complementar a demanda de atendimentos das Unidades de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde.

## **2 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**2.1** - Poderão participar do processo de credenciamento interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que apresentem os documentos exigidos para habilitação.

**2.2.** Não poderão participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas que:

**2.2.1.** tenham sido declaradas inidôneas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, em qualquer esfera da Administração Pública;

**2.2.2.** constituíram as pessoas jurídicas que foram apenas conforme item 2.2.1, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que



- vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;
- 2.2.3.** tenham sócios comuns com as pessoas jurídicas referidas no item 2.2.2;
- 2.2.4.** se encontrem sob falência, recuperação judicial e recuperação extra-judicial, dissolução ou liquidação, bem como as pessoas físicas sob insolvência;
- 2.2.4.1.** Empresas em recuperação judicial poderão participar desde que demonstrem possuir capacidade econômica e comprovem que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei 11.101, de 09 de fevereiro de 2005.
- 2.2.5.** 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 na licitação 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;
- 2.2.6.** o servidor ou dirigente de órgão ou entidade municipal da Lapa-PR, bem como a empresa da qual figurem como sócios, dirigentes ou da qual participem indiretamente.
- 2.2.6.1.** Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.
- 2.2.7.** As pessoas físicas e jurídicas de que trata o art. 14 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 2.3.** A participação nesta licitação implica aceitação das condições estabelecidas no edital e na legislação aplicável.
- 2.4.** Além destas condições gerais, deverão ser obedecidas as exigências específicas de participação fixadas no edital.

**2.5 - Os documentos para credenciamento deverão ser entregues em envelope lacrado, diretamente na Secretaria de Administração/Departamento de Compras, Licitações e Contratos – Rua Barão do Rio Branco, 1709 – Centro – Lapa – PR.**

**2.6 - Os credenciados deverão aceitar os valores de referência adotados pelo Município para remuneração dos serviços (Tabela do Anexo I).**

### **3. APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

**3.1 - O requerimento de credenciamento (ANEXO III) deverá ser dirigido à Comissão de Contratação acompanhado dos documentos de habilitação, devendo ser protocolado na Secretaria de Administração/Departamento de Compras, Licitações e Contratos, situada na Rua Barão do Rio Branco, 1709 - Centro - em envelope lacrado, em dias úteis, das 09h às 12h e das 13h30 às 17h.**

### **3.2 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

#### **3.2.1. PESSOA JURÍDICA**

- a) Carta de Credenciamento (Anexo III);
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;



3829

**Regularidades fiscal, social e trabalhista:**

- a) Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) 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;
- c) Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- d) Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias);
- e) Prova de regularidade perante a Fazenda estadual;
- f) Prova de regularidade perante a Fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal nº 12.440/2011.

**Documentação Técnica:**

- a) Comprovante de registro da empresa no Conselho Regional de Medicina (CRM/PR);
- b) Alvará Sanitário ou Licença Sanitária ou Declaração de que o Município da sede não exige/emite o documento.
- e) Relação nominal do corpo clínico, contendo nome completo, número de registro no Conselho Regional de Medicina (CRM/PR) e respectivas especialidades dos profissionais vinculados;
- f) Declaração de Inscrição e Declaração de Conduta Emitidos pelo Conselho Regional de Medicina do Paraná
- g) DECLARAÇÕES (ANEXO IV)
- h) Declaração LGPD (ANEXO V).

**Documentação Econômico-Financeira**

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
    - a.1) Empresa que participar através de filial, deverá apresentar as certidões negativas de ambos os CNPJ's para com o cartório distribuidor da comarca onde se encontram instaladas a matriz e a filial.
  - b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).
  - c) Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, capital mínimo OU de 10% (dez por cento) do valor total estimado da parcela pertinente.
- Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica



ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

- As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Justificam-se os índices adotados considerando a natureza dos serviços objeto da contratação, com o propósito de salvaguardar a Administração de futuras complicações em relação a contratos celebrados com empresas de terceirização de serviços que não conseguem honrar com os compromissos assumidos com o Contratante.

### 3.2.2. Credenciamento por Procurador

a) Caso o requerimento seja apresentado por **procurador**, deverá ser anexada **procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida**, conferindo poderes específicos para representar o interessado perante a Administração Pública Municipal, praticando todos os atos necessários ao processo de credenciamento.

3.2.3. - Tais documentos deverão estar em plena vigência. Na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no referido documento, deverão ter sido emitidos **em até 120 (cento e vinte) dias anteriores** à data da entrega do envelope à Comissão de Contratação.

### 3.2.4. PESSOA FÍSICA

- a) Carta de Credenciamento (Anexo III);
- b) Comprovante de registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM/PR);
- c) Comprovante de quitação da anuidade do registro profissional;
- d) Cópia da Carteira de Identidade – RG;
- e) Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- f) Registro de Qualificação de Especialista (RQE), para os itens 1 e 3;
- g) Certidão Negativa de Quitação de Tributos Federais e Dívida Ativa da União;
- h) Certidão Negativa de Quitação de Tributos e Dívida Ativa do Estado;
- i) Certidão Negativa perante a Fazenda Municipal;
- j) Cópia do cartão do Número de Identificação do Trabalhador – NIT (PIS/PASEP);
- k) Pessoas físicas com domicílio fora do Município da Lapa-PR deverão apresentar Declaração de que não possuem débitos junto à Fazenda do Município da Lapa;
- l) Declaração de Inscrição e Declaração de Conduta Emitidos pelo Conselho Regional de Medicina do Paraná;
- m) DECLARAÇÕES /PESSOA FÍSICA (ANEXO IV).
- n) Declaração LGPD (ANEXO V).

## 4. DAS IMPUGNAÇÕES OU PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS (previsto no Decreto Municipal nº 26.815, de 31 de março de 2023).

4.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de credenciamento por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos.

4.1.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação à presente CHAMADA PÚBLICA, ou ainda para impugnar este Edital, por meio eletrônico (previsto no art. 92, do Decreto Municipal nº 26.815/2023), até 03 (três)



dias úteis após publicação do edital.

4.1.1.1 As impugnações ou pedidos de esclarecimentos ao Edital deverão ser dirigidos ao(a) Presidente da Comissão e protocolados em dias úteis, das 09h às 12h e das 13:30h às 17h, na Secretaria de Administração/Departamento de Compras Licitações e Contratos, sito à Rua Barão do Rio Branco, 1709 – Centro, ou pelo e-mail [licitalapa@gmail.com](mailto:licitalapa@gmail.com).

4.1.2. A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica, bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

4.1.3. O (A) Presidente da Comissão deverá decidir sobre a Impugnação no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de protocolo (previsto no art. 92, §1º, do Decreto Municipal nº 26.815/2023).

4.1.4. Após o acolhimento da impugnação da Chamada Pública, será definida e publicada nova data para a realização do Credenciamento, observados os prazos de publicidade legalmente fixados, exceto quando a modificação do edital não afetar a formulação de propostas ou condições de habilitação (previsto no art. 92. §3º, do Decreto Municipal nº 26.815/2023)."

**5. DAS FASES DO PROCEDIMENTO PARA O CREDENCIAMENTO** O procedimento seletivo para credenciamento será composto pelas seguintes fases:

5.1. O credenciamento é um processo administrativo precedido de chamamento público por meio do qual o Município convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar ou fornecer o objeto quando convocados (previsto no art. 211, caput, do Decreto Municipal nº 26.815, de 31 de março de 2023).

5.2 A avaliação será realizada através da análise documental dos interessados, que será realizada pelos membros da Comissão de Licitação Licitação, e Emissão de Relatório referente ao Edital de Credenciamento n.º /2025.

5.3. Somente serão credenciados os interessados que preencham os requisitos previstos neste Edital.

5.4. Após análise da documentação, a Comissão de Licitação emitirá Relatório Conclusivo sobre a viabilidade do credenciamento. A Comissão emitirá Relatório sobre a Habilitação/Inabilitação dos interessados.

5.5. O processo administrativo de Credenciamento será iniciado com a publicação de edital de credenciamento, mediante aviso público no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, no Diário Oficial do Município, no sítio eletrônico oficial do Município e, em Jornal Diário de grande circulação local ou regional, sendo de responsabilidade da referida Comissão (previsto no art. 212, caput, do Decreto Municipal nº 26.815, de 31 de março de 2023).

5.5.1. Semestralmente o Município deverá publicar no sítio eletrônico oficial, chamamento público para credenciamento de novos interessados. (previsto no art. 212, §1º, do Decreto Municipal nº 26.815, de 31 de março de 2023).

5.5.2 Qualquer alteração nas condições de Credenciamento será divulgada e publicada pela mesma forma em que se deu a do texto do edital original (previsto no art. 212, §2º, do Decreto Municipal nº 26.815, de 31 de março de 2023).

5.6 O interessado que atender a todos os requisitos previstos no edital de credenciamento será credenciado, encontrando-se apto a ser contratado para executar o objeto, quando convocado, cuja formalização da contratação se dará por instrumento contratual.



3850

5.6.1 O resultado do credenciamento será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, no Diário Oficial do Município, no sítio eletrônico oficial do Município e em Jornal Diário de grande circulação local ou regional em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis contados da respectiva decisão (previsto no art. 214, §1º, do Decreto Municipal nº 26.815, de 31 de março de 2023).

5.7 O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no edital, será publicado e estará permanentemente disponível e atualizado no Portal Nacional de Contratações Públicas [https://pncp.gov.br/e\\_lapa.atende.net](https://pncp.gov.br/e_lapa.atende.net).

5.8 Os termos de credenciamento e ou contratos advindos do chamamento público serão celebrados com base no Art. 79 da Lei nº 14.133/2021.

5.9. O edital tem por objetivo abrir o credenciamento de empresas e ou pessoas físicas especializadas para prestação de serviços médicos interessadas por meio de chamamento público, permitindo o credenciamento de múltiplos prestadores aptos a oferecer os serviços. Essa abordagem visa elevar a qualidade dos serviços às pessoas.

5.10. O credenciamento será de acordo com a Lei 14.133/2021, Art. 79 na hipótese de contratação 'Inciso I - paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

## **6. DOS RECURSOS**

6.1 Caberá recurso, com efeito suspensivo, nos casos de habilitação ou inabilitação para o Credenciamento, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data da publicação da decisão (previsto no art. 214, §2º, do Decreto Municipal nº 26.815, de 31 de março de 2023).

6.2 Os recursos poderão ser enviados através do email: [licitalapa@gmail.com](mailto:licitalapa@gmail.com), ou protocolados no Departamento de Compras, Licitações e Contratos/Divisão de Licitações, no seguinte endereço: Rua Barão do Rio Branco, 1709, (fundos), Centro, e serão dirigidos à autoridade máxima, observado o art. 20 do Decreto Municipal nº 26.815, de 31 de março de 2023, por intermédio do agente de contratação, da comissão de contratação ou da comissão especial de credenciamento designada, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-los subir, devidamente informados (previsto no art. 214, §3º, do Decreto Municipal nº 26.815, de 31 de março de 2023).

6.3. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

6.4. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais.

## **7. DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA**

### **7.1. Critérios para distribuição da demanda**

7.1.1. O critério de convocação e contratação será realizado conforme cronograma:

- **5 (cinco) dias após a abertura do edital:** serão convocados e contratados todos os credenciados habilitados até esta data.

- **30 (trinta) dias após a abertura do edital:** serão convocados e contratados todos os credenciados habilitados até este período.

- **A cada 180 (cento e oitenta) dias:** serão convocados e contratados os novos credenciados habilitados durante esse intervalo.

- **Novas contratações poderão ocorrer a qualquer momento,** conforme a necessidade e a disponibilidade de vagas/demanda.



396

## **7.2. Critérios para ordem de contratação**

7.2.1 Caso haja habilitação de vários proponentes para um mesmo item, a distribuição das demandas obedecerá ao disposto no item anterior, de forma equitativa, observando o quantitativo disponível para cada um. Os contratos poderão ser suprimidos, inclusive em percentuais superiores a 25%, em razão da distribuição equitativa em caso de novos credenciamentos;

## **8. DO TERMO DE FORMALIZAÇÃO E DA VIGÊNCIA**

8.1 O credenciamento não assegura aos interessados o direito à efetiva contratação dos serviços objeto deste edital, não possuindo natureza de contrato administrativo de prestação de serviços e /ou vínculo empregatício.

8.2. O prazo para assinatura do contrato será de 5 (cinco dias) úteis, contados da convocação do interessado.

8.3. O presente credenciamento terá vigência por prazo indeterminado, podendo permanecer aberto enquanto houver interesses da Administração Pública e necessidade de manutenção dos serviços, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

8.4. A interessada que tiver sua solicitação de credenciamento homologada será credenciado, e assim permanecerá enquanto houver interesse, respeitado o término do prazo de vigência.

8.5. Para o Contrato formalizado com as credenciadas o prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados a partir da data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogado, conforme o interesse da administração pública e a continuidade da necessidade dos serviços, na forma dos artigos 105 a 112 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.6. Os usuários dos serviços objeto deste contrato poderão denunciar qualquer irregularidade verificada na prestação dos serviços.

8.7. Os interessados que forem habilitados ao credenciamento serão contratados por meio de contrato de prestação de serviços, onde se estabelecerão os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, podendo o mesmo ser rescindido, a qualquer tempo, sem que caibam aos contratados quaisquer direitos, vantagens ou indenizações.

8.8. São de inteira responsabilidade dos contratados, as obrigações pelos encargos previdenciários, fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes da execução do Contrato.

## **9. DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

### **9.1. Local da prestação dos serviços**

a. Os serviços serão prestados nas Unidades de Saúde do município situadas na zona urbana e zona rural do Município;

9.1.1. O transporte da equipe até as Unidades Básicas de Saúde situadas na zona rural será feito pelo Município.

9.1.2. A prestação dos serviços dos itens 1 e 2 será na UPA Dr. Darcy Costa e do item 3 na Atenção Básica.

### **Prazo e Condições de execução:**

#### **9.2. Prazo e Condições de Execução**

9.2.1. O prazo para início da execução dos serviços será de até 05 (dias) dias, contados a partir do recebimento formal da Ordem de Serviço.



3870

9.2.2. Após a emissão da Ordem de Serviço, a **CONTRATADA**, seja **pessoa física ou jurídica**, deverá encaminhar, com antecedência mínima de **48 (quarenta e oito) horas** do início do plantão ou turno de trabalho, as informações completas do(a) profissional médico(a) designado(a), contendo: **nome completo, CPF, RQE (quando aplicável), data de nascimento, naturalidade, nacionalidade, número do Cartão SUS, e-mail (pessoal ou corporativo), número do CRM e CBO**, a fim de possibilitar o cadastro do profissional no Sistema de Gestão da Secretaria Municipal de Saúde e no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES).

9.2.3. O **não encaminhamento das informações exigidas** no prazo estabelecido poderá ensejar **glosa de pagamento** e, em caso de reincidência, **rescisão unilateral do contrato** por parte da CONTRATANTE, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

9.2.4. Os serviços deverão ser prestados **exclusivamente conforme determinado na Ordem de Serviço**, respeitando as escalas, horários e locais definidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

9.2.5. Caso o horário de expediente das unidades da CONTRATANTE seja alterado por determinação legal, administrativa ou por motivo de força maior, a CONTRATADA deverá **adequar os horários de prestação de serviços** às novas condições, mediante comunicação formal.

9.2.6. De forma **excepcional e temporária**, a execução dos serviços poderá ser solicitada em **dias e horários distintos dos habituais**, desde que previamente requisitada pela CONTRATANTE e aceita pela CONTRATADA, sem que isso implique substituição ou compensação de plantões já programados.

9.2.7. Havendo **causa impeditiva** para o cumprimento dos prazos ou horários estabelecidos, a CONTRATADA deverá apresentar **justificativa formal por escrito** à CONTRATANTE, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** após o fato ocorrido, indicando os motivos e o prazo necessário para regularização. A CONTRATANTE analisará o pedido e deliberará quanto à aceitação ou não da justificativa apresentada.

9.2.8. A CONTRATADA, seja **empresa ou profissional autônomo**, deverá garantir a **continuidade dos serviços médicos**, providenciando substituição imediata do profissional designado em caso de impedimento, observadas as regras previstas neste Edital.

9.2.9. Os valores dos plantões de datas especiais, assim entendidos, a páscoa, o dia 24, 25 e 31 de dezembro, o dia 1º de janeiro de cada ano e a terça-feira de carnaval serão pagos em valor superior ao dos dias normais, sendo tal valor 50% superior ao plantão normal.

## **10. DAS REGRAS E ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS DE SAÚDE PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

### **10.1. Das atribuições do Médico Pediatra – Unidade de Pronto Atendimento - UPA**

Atendimento de Urgências e Emergências Pediátricas: Realizar o atendimento inicial de crianças e adolescentes em situações de urgência e emergência, como febre alta, crises convulsivas, insuficiência respiratória, desidratação, traumas, intoxicações, entre outros.



Estabilizar o paciente e, quando necessário, encaminhá-lo para serviços de maior complexidade, garantindo a transferência segura. Diagnóstico e Tratamento Imediato: Diagnosticar e tratar condições clínicas agudas, utilizando protocolos atualizados e boas práticas médicas. Solicitar e interpretar exames complementares essenciais para a conduta médica, como hemogramas, exames de imagem e outros disponíveis na UPA. Garantir assistência rápida e eficaz para pacientes em situações críticas. Atendimento Humanizado e Acolhimento: Atuar de forma acolhedora e humanizada, tranquilizando as crianças e seus familiares em momentos de estresse e ansiedade. Fornecer informações claras e acessíveis sobre o estado de saúde do paciente, procedimentos realizados e orientações para continuidade do cuidado. Manejo de Condições Respiratórias e Infecciosas: Realizar o manejo de crises asmáticas, bronquiolites, pneumonias e outras condições respiratórias prevalentes em pediatria. Diagnosticar e tratar doenças infecciosas pediátricas comuns em ambiente de urgência, como gastroenterites, otites e faringites. Medicamentos e Procedimentos: Prescrever medicamentos, como antibióticos, antitérmicos, broncodilatadores e analgésicos, conforme as necessidades clínicas. Realizar procedimentos médicos, como punções venosas, intubação, reanimação cardiorrespiratória, drenagem de abscessos e suturas, quando necessário. Orientação e Alta Médica: Fornecer orientações detalhadas para os responsáveis sobre o manejo clínico domiciliar, sinais de alerta e a necessidade de retorno à UPA ou continuidade em outros serviços de saúde. Garantir a alta médica segura, com as devidas prescrições e encaminhamentos, se aplicável. Coordenação com a Rede de Saúde: Elaborar relatórios médicos e registros de encaminhamento para hospitais de referência ou especialidades. Registros e Gestão Clínica: Registrar em prontuário eletrônico de forma precisa as informações clínicas no prontuário eletrônico ou físico, incluindo a evolução do caso, exames realizados e condutas adotadas. Colaborar na organização e melhoria dos fluxos de atendimento da unidade. Educação e Atualização Profissional: Participar de treinamentos e atividades de educação continuada promovidas pela UPA ou pela Secretaria de Saúde. Manter-se atualizado sobre os protocolos clínicos e diretrizes nacionais aplicáveis ao atendimento pediátrico. É indispensável à observância rigorosa dos preceitos éticos no desempenho de suas funções. Conhecer detalhadamente todos os fluxos assistenciais e administrativos da unidade. Garantir a integridade das informações de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

## **10.2. Das atribuições do Médico Clínico Geral – UPA (Unidade de Pronto Atendimento)**

Compete ao médico clínico geral atuante na Unidade de Pronto Atendimento (UPA) a prestação de assistência clínica a pacientes em situações de urgência, implementando as medidas indispensáveis ao manejo imediato. Isso inclui a solicitação de exames diagnósticos complementares e/ou a indicação de internações hospitalares, assumindo integralmente a responsabilidade pela condução do tratamento clínico. Cabe ao clínico priorizar o atendimento aos pacientes identificados como casos de urgência e emergência, conforme classificação de risco realizada pelo enfermeiro responsável pelo acolhimento. Adicionalmente, é fundamental sua integração à equipe multidisciplinar, contribuindo para o cumprimento e o aprimoramento de normas e procedimentos operacionais com foco na racionalização de recursos, no conforto e na segurança dos pacientes, bem como na proteção e na eficiência do trabalho da equipe multiprofissional envolvida, com vistas à racionalização de recursos, ao conforto e à segurança dos pacientes e da equipe multiprofissional envolvida. É indispensável à observância rigorosa dos preceitos éticos no desempenho de suas funções. Conhecer detalhadamente todos os fluxos assistenciais e administrativos da unidade. Garantir a integridade das informações de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).



3892

### **10.3 Das atribuições do Médico Cardiologista**

Executar atividades inerentes à especialidade de Cardiologia, abrangendo todos os componentes do sistema cardiovascular; Avaliar o risco cardiovascular de pacientes; Identificar alterações no sistema cardiovascular; Indicar tratamentos adequados para pacientes; Solicitar exames diagnósticos, como ecocardiogramas, testes de estresse e angiografia; Contribuir para a prevenção de doenças; Prestar assistência especializada a população em geral nos Postos de Saúde, Clínica de Terapias e Especialidades e campanhas realizadas pela Secretaria Municipal da Saúde, nas áreas de cardiologia, e outras áreas de sua especialidade. Garantir a integridade das informações de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

### **10.4. A prestação de serviços de médicos deverá atender as seguintes regras:**

10.4.1. Prestar assistência médica nas especialidades médicas do contrato celebrado, conforme fluxos e protocolos estabelecidos, definindo medidas e executando as condutas necessárias, obedecendo aos princípios e diretrizes do SUS. Todo paciente deverá receber assistência humanizada.

10.4.2. Todo paciente deverá ser acolhido em local apropriado, sendo avaliado quanto ao seu estado clínico, e nas intercorrências clínicas, com registro legível, assinado, carimbado e datado em prontuário e/ou em modo digital.

10.4.3. Zelar pelos equipamentos e mobiliários de propriedade da Unidade de Saúde e responder por qualquer dano causado.

10.4.4. Registrar a assistência médica em Sistema do Prontuário Eletrônico, disponibilizado pela CONTRATADA, com as informações do atendimento prestado, registrando adequadamente e de forma completa os prontuários dos pacientes, constando todo o atendimento realizado.

10.4.5. Observar estritamente as normas, regulamento e rotinas internas da unidade de saúde em que será prestado o serviço.

10.4.6. Manter completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, materiais, pormenores, informações, documentos, especificações técnicas ou comerciais, inovações que venha a ter conhecimento ou acesso, ou que venham a ser confiados em razão da presente prestação de serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, revelar, reproduzir, utilizar ou deles dar consentimento a terceiros sem o consentimento da CONTRATANTE.

10.4.7. Todos os profissionais sob responsabilidade da CONTRATADA devem estar adequadamente uniformizados, com o uso de equipamento de uso pessoal, identificados com crachá de fácil identificação, devendo estabelecer uma linguagem integrada e uma postura acolhedora aos usuários que buscam a assistência.

10.4.8. Cumprir as determinações dos Regimentos Internos e/ou Protocolos determinados pela CONTRATANTE, respeitando as normas da Comissão de Ética Médica e Conselho Federal de Medicina;

10.4.9. Cumprimento dos protocolos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, para atendimento às epidemias, endemias e controles específicos de saúde pública;

10.4.10. Atendimento quanto a todos os fluxos estabelecidos pela Secretaria Municipal da Saúde bem como ao horário definido em escala prévia.

10.4.11. O profissional responsável pelo atendimento não poderá se ausentar do local de trabalho, a não ser para serviços atinentes a profissão e que tenha que ser realizado



externamente, como o deslocamento para acompanhamento de paciente se necessário, exceto profissionais da UPA, os quais não poderão se ausentar em nenhuma hipótese;

10.4.12. É vedada qualquer possibilidade de prestação de serviço médico à distância, ou seja, fora das dependências da unidade determinada para prestação de serviço;

10.4.13. Em caso de intercorrências não haverá possibilidade do profissional se ausentar da unidade sem a presença de outro profissional, o que deve ser garantido pela CONTRATADA e informado imediatamente à CONTRATANTE;

7.4.14. Os serviços serão prestados, nas unidades de saúde, conforme especificado neste instrumento, nos exatos termos da legislação pertinente ao SUS – Sistema Único de Saúde, com observância dos princípios veiculados pela legislação, e em especial:

10.4.14.1. Universalidade de acesso aos serviços de saúde;Integralidade de assistência, entendida como sendo o conjunto articulado e contínuo das ações e serviços preventivos e curativos, individuais e coletivos, exigidos para cada caso em todos os níveis de complexidade do sistema, em atuação conjunta com os demais equipamentos do Sistema Único de Saúde, existentes na cidade;Gratuidade de assistência, sendo vedada a cobrança em face de pacientes ou seus representantes, responsabilizando-se a CONTRATADA por cobrança indevida feita por seu empregado ou preposto;Preservação da autonomia das pessoas na defesa de sua integridade física e moral;Igualdade da assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;Direito de informação às pessoas assistidas, sobre sua saúde;Divulgação de informações quanto ao potencial dos serviços de saúde e a sua utilização pelo usuário;Prestação dos serviços com qualidade e eficiência, utilizando-se dos equipamentos de modo adequado e eficaz.

10.4.15. A CONTRATADA deverá manter devidamente regularizada sua situação perante o Conselho Regional de Medicina - CRM, assim como a devida Responsabilidade Técnica.

## **11.CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **11.1 Do recebimento**

11.1.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).

11.1.2 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

11.1.3 O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

11.1.4 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

11.1.5 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções



resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

11.1.6 A fiscalização não efetuará o ateste da medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

11.1.7 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

11.1.8 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Edital e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.1.9 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

11.1.10 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço.

11.1.11 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

11.1.12 Emitir manifestação para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

11.1.13 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

11.1.14 Enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

11.1.16 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

11.1.17 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## 11.2 Liquidação



11.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

11.2.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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

11.2.3 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a. o prazo de validade;
- b. a data da emissão;
- c. os dados do contrato e do órgão contratante;
- d. o período respectivo de execução do contrato;
- e. o valor a pagar; e
- f. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

11.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

11.5 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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



11.9 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

#### 11.10 Prazo de pagamento

11.10.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

11.10.2 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) I = (6/100) / 365 I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

#### 11.11. Forma de pagamento

11.11.1 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

11.11.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11.11.4 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.

11.11.5 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11.12 A avaliação da execução do objeto se dará através da verificação dos resultados alcançados em relação aos serviços, com a verificação da forma de execução, do cumprimento das obrigações e da qualidade demandada na prestação dos serviços. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:



11.12.1 não produzir os resultados acordados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

11.12.2 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

11.12.3. A utilização do leitor de biometria não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

11.12.4 A CONTRATADA terá direito somente aos valores pactuados, não podendo solicitar repasse de quaisquer valores não previsto neste edital, inclusive referentes a quaisquer procedimentos médicos realizados.

### **11.13. CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO**

11.13.1 Em se tratando de pessoa jurídica, os pagamentos dar-se-ão de forma mensal, sendo efetuados, até o 15º dia útil após a apresentação da Nota Fiscal, devendo ser anexado a ela os seguintes documentos:

- a) Certidões de regularidade e comprovante de recolhimento da Receita Federal e Receita Municipal;
- b) Certidões de regularidade e comprovante de recolhimento de INSS e FGTS, que poderão ser substituídas por declaração, firmada sob as penas da lei, de que não há fator gerador para o seu recolhimento;
- c) Cópia de GPS quitada, do FGTS quitado e cópia da Relação de Empregados (RE) do FGTS, acompanhadas da Declaração de Fidelidade aos Originais. Tais cópias deverão corresponder à competência do serviço prestado (mês em que o serviço foi prestado), podendo ser substituídas por declaração, firmada sob as penas da lei, de que não há fato gerador para o seu recolhimento e geração;
- d) Declaração de que a credenciada possui natureza jurídica empresarial e não se trata de OSCIP;
- e) Recibo de pagamento de autônomo e recolhimento dos impostos sobre eles incidentes, no caso de médicos contratados por esse regime;
- f) Cópia do comprovante de depósito feito aos médicos sócios da empresa e que prestaram serviços ao Município, relativo ao mês anterior, juntamente com a comprovação, através do Contrato Social ou de declaração firmada pelo sócio de que integra o quadro societário, atestada pelo responsável contábil da Credenciada;
- g) Comprovante de recolhimento do imposto de renda da empresa relativo ao mês de referência ou mês anterior;
- h) Comprovante de pagamento dos salários e de quaisquer benefícios que façam jus os empregados, quando for o caso.

11.13.2. Em se tratando de pessoa física, os pagamentos dar-se-ão de forma mensal, sendo efetuados, até o 15º dia útil após a apresentação do recibo de pagamento autônomo (RPA) devidamente assinado pelo profissional, ficando o profissional ciente de que serão retidos os valores correspondentes à Contribuição Previdenciária e ao Imposto de Renda, cabendo ao prestador de serviços, no que diz respeito ao primeiro, comprovar, mediante apresentação de guia ou recibo de pagamento, que já contribui em valores referentes ao teto máximo, para evitar os descontos previdenciários.

11.14. O Município poderá reter o valor referente ao ISS, na forma da Lei.



## **12 . RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

12.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Código Reduzido: 951

Órgão: 8 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade: 1 – ASSISTÊNCIA AO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 2287 – Gestão dos Serviços de Saúde 15% - Gestão Atenção Básica

Vínculo: 303 - Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%)

Subelemento: 33390340000000000000 - Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização

Código Reduzido: 953

Órgão: 8 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade: 1 – ASSISTÊNCIA AO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 2287 – Gestão dos Serviços de Saúde 15% - Gestão Atenção Básica

Vínculo: 303 - Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%)

Subelemento: 33390395099000000000 - Demais despesas com serviços médico-hospitalar, odontológico e laboratorial

Código Reduzido: 1000

Órgão: 8 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade: 1 – ASSISTÊNCIA AO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 2304 – Gestão dos Serviços de Saúde 15% - Gestão Média e Alta Complexidade

Vínculo: 303 - Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%)

Subelemento: 33390340000000000000 - Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização

Código Reduzido: 1002

Órgão: 8 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade: 1 – ASSISTÊNCIA AO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 2304 – Gestão dos Serviços de Saúde 15% - Gestão Média e Alta Complexidade

Vínculo: 303 - Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%)

Subelemento: 33390399600000000000 - Outros serviços de terceiros PJ - pagamento antecipado

Código Reduzido: 1032

Órgão: 8 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade: 1 – ASSISTÊNCIA AO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 2381 – Gestão dos Serviços de Saúde 15% - Maternidade

Vínculo: 303 - Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%)

Subelemento: 33390340000000000000 - Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização

Código Reduzido: 1034

Órgão: 8 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade: 1 – ASSISTÊNCIA AO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 2381 – Gestão dos Serviços de Saúde 15% - Maternidade

Vínculo: 494 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde

Subelemento: 33390399600000000000 - Outros serviços de terceiros PJ - pagamento antecipado

Código Reduzido: 1069

Órgão: 8 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade: 1 – ASSISTÊNCIA AO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 2383 – Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde - Atenção Especializada em Saúde - CAPS



Vínculo: 303 - Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%)

Subelemento: 3319004990000000000 - Outras contratações por tempo determinado

Código Reduzido: 1672

Órgão: 8 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade: 1 – ASSISTÊNCIA AO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 2382– Gestão dos Serviços de Saúde 15% - Atenção Especializada em Saúde

Vínculo: 7496 - RESOLUÇÃO SESA Nº 1815/2024 - QUALIFICAÇÃO DO ACESSO E ATENDIMENTO DE PROCEDIMENTOS DE MÉDIA COMPLEXIDADE.

Subelemento: 3339039960000000000 - Outros serviços de terceiros PJ - pagamento antecipado

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

### **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

#### **13.1. Obrigações da Contratante**

13.1.1. **Exigir o fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA**, seja pessoa física ou jurídica, conforme as cláusulas contratuais, o Termo de Referência, o edital de credenciamento e demais documentos que integrem o processo de contratação.

13.1.2. **Designar formalmente servidor ou equipe responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços**, nos termos do art. 117 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, registrando em relatório próprio quaisquer ocorrências, falhas ou irregularidades detectadas, com as respectivas datas, e encaminhando-as à autoridade competente para adoção das medidas cabíveis.

13.1.3. **Notificar a CONTRATADA, por escrito, de eventuais imperfeições, falhas ou descumprimentos contratuais**, fixando prazo razoável para as correções necessárias, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas.

13.1.4. **Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA**, correspondentes aos serviços efetivamente prestados, dentro dos prazos e condições estabelecidos neste instrumento, observada a regularidade fiscal e cadastral no momento do pagamento.

13.1.5. **Realizar as retenções tributárias e previdenciárias devidas** sobre o valor da Nota Fiscal, Recibo ou RPA emitido pela CONTRATADA, conforme a natureza jurídica do contratado e a legislação vigente.

13.1.6. **Garantir à CONTRATADA as condições adequadas para a regular execução dos serviços**, fornecendo acesso às unidades, informações operacionais, protocolos assistenciais e demais elementos necessários ao bom desempenho das atividades contratadas.

13.1.7. **Zelar pela boa gestão e eficiência dos recursos públicos**, adotando medidas de controle e transparência quanto à execução e aos pagamentos decorrentes do contrato.

13.1.8. **Comunicar previamente alterações que impactem a execução dos serviços**, tais como mudanças em fluxos assistenciais, reorganização de escalas, implantação de novos sistemas ou procedimentos administrativos.



397

13.1.9. **Analisar e validar mensalmente os relatórios de produção e frequência dos profissionais credenciados**, atestando a efetiva execução dos serviços antes da autorização do pagamento.

13.1.10. **Promover reuniões periódicas com os contratados (pessoas físicas e jurídicas)** para alinhamento de rotinas, esclarecimento de protocolos e avaliação da qualidade dos serviços prestados.

13.1.11. **Respeitar o equilíbrio contratual**, abstendo-se de impor exigências não previstas no edital ou contrato, exceto em casos devidamente justificados e autorizados por norma legal.

## **13.2. Obrigações da Contratada**

13.2.1. Executar os serviços conforme as especificações deste edital e de sua proposta, **com dedicação pessoal (no caso de pessoa física) ou com alocação dos profissionais necessários (no caso de pessoa jurídica)**, assegurando o cumprimento integral das cláusulas contratuais e das escalas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

13.2.2. **Nomear preposto ou representante técnico**, durante o período de vigência do contrato, para responder perante a Administração pela execução dos serviços, conforme dispõe o art. 118 da Lei nº 14.133/2021.

13.2.3. A CONTRATADA, seja pessoa física ou jurídica, deverá dispor de **suficiente qualificação técnica e capacidade assistencial**, assegurando o maior nível de qualidade na execução dos serviços contratados, conforme a especialidade médica e as características da demanda.

13.2.4. Na prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá observar:

- a) O respeito aos direitos dos pacientes, atendendo-os com dignidade, de modo universal e igualitário;
- b) A manutenção da qualidade e da continuidade dos atendimentos;
- c) A garantia do sigilo dos dados e informações dos pacientes, nos termos da LGPD;
- d) O dever de esclarecer aos pacientes sobre os serviços oferecidos e suas condições;
- e) A responsabilidade civil e criminal pelos atos decorrentes do exercício profissional;
- f) O cumprimento dos protocolos terapêuticos estabelecidos pelas instâncias municipal, estadual e federal;
- g) A observância dos procedimentos, normas, protocolos e formas de trabalho adotados pela Secretaria Municipal de Saúde nas Unidades de Saúde.
- h) Informar, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas do plantão, os dados do(a) médico(a) designado(a), contendo: nome completo, CPF, RQE (quando aplicável), data de nascimento, nacionalidade, número do Cartão SUS, e-mail e número de registro no CRM e CBO, para fins de cadastramento no Sistema de Gestão e no CNES;
- i) Observar as normas de uso dos sistemas e equipamentos de tecnologia disponibilizados pela CONTRATANTE;
- j) Informar, em até 72 (setenta e duas) horas após a assinatura do contrato, os dados dos profissionais que prestarão serviços, para cadastramento e liberação de acesso aos sistemas da CONTRATANTE.

13.2.5. Quando se tratar de pessoa jurídica, deverá utilizar critérios exclusivamente técnicos para seleção e gerenciamento de recursos humanos, observando as normas legais trabalhistas e previdenciárias vigentes.

13.2.6. A CONTRATADA (empresa ou profissional autônomo) será **civil e criminalmente responsável** por atos, omissões, negligência, imperícia ou imprudência que causem danos materiais ou morais aos pacientes, à CONTRATANTE ou a terceiros.

13.2.7. Manter controle de riscos da atividade, contratando seguro de responsabilidade civil profissional quando entender pertinente.



13.2.8. Disponibilizar, sempre que solicitado, documentos e informações necessários à auditoria do Poder Público, respondendo formalmente a ofícios e solicitações.

13.2.9. Quando pessoa jurídica, responsabilizar-se integralmente pela **contratação e pagamento de seu corpo clínico e administrativo**, bem como pelos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e tributários decorrentes.

13.2.10. Responsabilizar-se pela execução dos serviços com zelo, respeito, assiduidade, pontualidade e observância das normas técnicas e éticas vigentes.

13.2.11. Manter durante toda a vigência contratual todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para o credenciamento.

13.2.12. Relatar à CONTRATANTE quaisquer irregularidades ou intercorrências verificadas durante a prestação dos serviços.

13.2.13. Observar rigorosamente o sigilo de todas as informações obtidas em decorrência do contrato, em conformidade com a **Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018)**.

13.2.14. É dever da CONTRATADA, seja pessoa física ou jurídica, **zelar pelo cumprimento da LGPD**, orientando e treinando os profissionais sob sua responsabilidade, quando for o caso.

13.2.15. Em caso de ausência ou impedimento do profissional escalado, a **CONTRATADA deverá providenciar a substituição imediata**, garantindo a continuidade dos atendimentos, sob pena de aplicação das sanções legais.

13.2.16. O profissional poderá ser **remanejado entre as unidades de saúde**, mediante determinação expressa da Secretaria Municipal de Saúde, quando houver necessidade do serviço público.

13.2.17. É obrigatório o **registro de presença dos profissionais** por meio do sistema de controle eletrônico de ponto. A ausência de registro poderá acarretar **glosa proporcional no pagamento**.

13.2.18. Apresentar, sempre que solicitado, documentação comprobatória de regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e profissional.

13.2.19. Responsabilizar-se por todos os ônus decorrentes da execução do contrato, incluindo obrigações fiscais, sociais e legais, bem como por eventuais danos causados ao erário, ao meio ambiente ou a terceiros.

13.2.20. Recolher o **Imposto Sobre Serviços (ISS)** devido junto à Municipalidade.

13.2.21. Registrar adequadamente todos os atendimentos e procedimentos realizados no **Sistema de Gestão de Saúde Municipal**, conforme orientação da coordenação técnica.

13.2.22. Cumprir as determinações contidas na **Instrução Normativa nº 01/2024 – SMS** durante toda a vigência do contrato.

13.2.23. Participar, por meio de seu preposto (ou pessoalmente, no caso de pessoa física), das **reuniões trimestrais** convocadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

13.2.24. **As trocas de plantões somente poderão ocorrer entre médicos contratados pela mesma empresa credenciada, sendo vedada a permuta entre profissionais de empresas distintas.**



- a) As trocas deverão ser **comunicadas e previamente autorizadas** pela Secretaria Municipal de Saúde, mediante solicitação formal encaminhada com antecedência mínima de **48 (quarenta e oito) horas** do início do plantão;
- b) O pedido de troca deverá conter os **dados completos dos profissionais envolvidos**, incluindo nome, CPF, CRM, RQE (quando aplicável) e número do CNES, para fins de atualização do Sistema de Gestão;
- c) A empresa permanece **integralmente responsável pela execução do serviço**, respondendo por eventuais falhas, ausências ou irregularidades do profissional substituto;
- d) É vedada a realização de trocas informais ou sem autorização prévia da Secretaria Municipal de Saúde, sob pena de **glosa do pagamento correspondente e aplicação das sanções contratuais cabíveis**;
- e) Em situações emergenciais devidamente justificadas (ex.: doença, intercorrência grave ou força maior), a comunicação poderá ocorrer em prazo inferior, devendo ser formalizada pela empresa tão logo possível.

**13.2.25. Quando se tratar de profissional autônomo credenciado, as trocas de plantões somente poderão ocorrer mediante prévia autorização da Secretaria Municipal de Saúde, observadas as seguintes condições:**

- a) O profissional autônomo poderá solicitar **substituição eventual** apenas por **outro médico igualmente credenciado e habilitado** junto à Secretaria Municipal de Saúde, mantendo-se as mesmas condições de qualificação técnica e regularidade cadastral;
- b) A solicitação de substituição deverá ser realizada **com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas**, mediante comunicação formal à coordenação responsável;
- c) O médico titular permanece **integralmente responsável pela execução do plantão**, até que a substituição seja formalmente autorizada pela Secretaria Municipal de Saúde;
- d) Trocas realizadas sem prévia autorização serão consideradas **ausência injustificada**, podendo ensejar **glosa de pagamento e aplicação de penalidades**;
- e) Em casos de urgência ou impossibilidade comprovada, a comunicação poderá ocorrer de forma imediata, devendo o fato ser **justificado formalmente no primeiro dia útil subsequente**.

### **13.3. DO PREPOSTO**

13.3.1 A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pela Administração, para *representá-la na execução do contrato*.

13.3.2 A comunicação entre o preposto e a contratada para troca de informações se dará tanto em meio físico como digital.

13.3.3 O preposto deverá ser designado no ato da assinatura do contrato, indicando o nome completo, número do CPF ou documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

13.3.4 O Preposto designado não necessitará permanecer em tempo integral à disposição da CONTRATANTE, devendo, contudo, serem observadas todas as exigências relativas à sua vinculação ao Contrato e, qualquer substituição deverá ser informada a CONTRATANTE.

13.3.5. A manutenção do preposto da empresa, durante todo o período de vigência do contrato, poderá ser recusada pela CONTRATANTE, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

13.3.6 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a CONTRATANTE convocará o preposto da CONTRATADA para reunião inicial, na qual será apresentado o plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos



resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

13.3.7. São atribuições do Preposto, dentre outras:

13.3.7.1. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados.

13.3.7.2. Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações da CONTRATANTE, além da segurança dos empregados da CONTRATADA colocados à disposição da CONTRATANTE.

13.3.7.3. Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização e das autoridades da CONTRATANTE.

13.3.7.4. Apresentar informações e/ou documentação solicitada pela Fiscalização e/ou pelas autoridades da CONTRATANTE, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil.

13.3.7.5. Reportar-se à Fiscalização da CONTRATANTE para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais.

13.3.7.6. Estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados e atender prontamente a quaisquer solicitações da CONTRATANTE.

13.3.7.7. Relatar à Fiscalização, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada.

13.3.7.8. Adotar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

13.3.7.9. Garantir que os empregados se reportem sempre à CONTRATADA, primeiramente, e não à Fiscalização e/ou aos servidores da CONTRATANTE, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual.

13.3.7.10. Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados.

13.3.7.11. Apor assinatura em documento/relatório de avaliação da execução do objeto contratado, quando este não for remetido por mensagem eletrônica com confirmação de recebimento.

13.3.7.12. Encaminhar à Fiscalização da CONTRATANTE todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida.

#### **14. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



4029

- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2 Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

14.3 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

14.4 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "g" do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

14.5 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "h", "i", "j", "k" e "l" do subitem acima, bem como nas alíneas "b", "c" e "g", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

14.6 Multa:

#### 14.7 DA SEVERIDADE

14.7.1. As sanções de advertência e multa serão aplicadas conforme a graduação a seguir:

- Grau de Severidade Leve (L1): advertência
- Grau de Severidade Moderado (M1, M2 e M3): aplicação de Multas:
  - M1 = multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação.
  - M2 = multa de 0,6% (zero vírgula seis por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação.
  - M3 = multa de 0,7% (zero vírgula sete por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação.

- Grau de Severidade Grave (G1 e G2): aplicação de sanção:
  - G1 = multa de 0,9% (zero vírgula nove por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação.
  - G2 = Rescisão contratual cumulada com multa de 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

14.7.2. O grau de severidade inicial da pena será determinado considerando a conduta e a primariedade ou a reincidência da CONTRATADA, conforme tabela a seguir:

| ITEM | CONDUTAS | OCORRÊNCIA E REINCIDÊNCIA |          |       |
|------|----------|---------------------------|----------|-------|
|      |          | GRAU DE SEVERIDADE        |          |       |
|      |          | LEVE                      | MODERADO | GRAVE |
|      |          |                           |          |       |



|    |                                                                                                                  | L1     | M1     | M2     | M3     | G1     | G2     |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| 1  | O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, do Termo de Referência, especificações ou prazos               | 1ª vez | 2ª vez | 3ª vez | 4ª vez | 5ª vez | 6ª vez |
| 2  | O não cumprimento de cláusulas contratuais, do Termo de Referência, especificações ou prazos                     |        | 1ª vez | 2ª vez | 3ª vez | 4ª vez | 5ª vez |
| 3  | A paralisação do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração                | 1ª vez | 2ª vez | 3ª vez | 4ª vez | 5ª vez | 6ª vez |
| 4  | Atraso injustificado do início da execução do contrato de prestação de serviço ou de fornecimento de bens        |        | 1ª vez |        |        |        |        |
| 5  | Não manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação                              | 1ª vez | 2ª vez | 3ª vez | 4ª vez | 5ª vez | 6ª vez |
| 6  | Apresentar documento falso ou fazer declaração falsa                                                             |        |        |        |        |        | 1ª vez |
| 7  | Agir em desconformidade legal na relação contratual                                                              |        |        |        |        |        | 1ª vez |
| 8  | Abandonar a execução do contrato                                                                                 |        |        |        |        |        | 1ª vez |
| 9  | Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o contrato                        |        |        |        |        |        | 1ª vez |
| 10 | Criar embaraços ou deixar de prestar informações que possam contribuir com o processo de fiscalização contratual | 1ª vez | 2ª vez | 3ª vez | 4ª vez | 5ª vez | 6ª vez |
| 11 | Deixar de entregar a documentação exigida no Termo de Referência e/ou contrato                                   | 1ª vez | 2ª vez | 3ª vez | 4ª vez | 5ª vez | 6ª vez |
| 12 | Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada ou recusar-se a apresentar documentos complementares   | 1ª vez | 2ª vez | 3ª vez | 4ª vez | 5ª vez | 6ª vez |

14.7.3. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

14.7.4. Todas as sanções previstas neste Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

## 15. DAS HIPÓTESES DE DESCREDECIMENTO

**15.1.** A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, descredenciar o profissional, desde que, haja, motivadamente e de forma fundamentada, em virtude de atos ou de fatos supervenientes que importem em comprometimento da sua capacidade jurídica, técnica ou profissional, ou ainda, que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso.



**15.2.** O credenciado poderá, a qualquer tempo, solicitar seu descredenciamento mediante o envio de solicitação escrita dirigida ao agente de contratação, comissão de contratação ou comissão especial de credenciamento (previsto no art. 217, do Decreto Municipal nº 26.815, de 31 de março de 2023).

**15.3** O descumprimento das disposições no art. 223 do Decreto Municipal 26.815, de 31 de março de 2023, do Edital e dos Contratos dele decorrentes, poderá acarretar o descredenciamento do Credenciado, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/2021.

**15.4** A resposta ao pedido de descredenciamento deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias (previsto no art. 217, §1º, do Decreto Municipal nº 26.815, de 31 de março de 2023);

**15.5** O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades a eles vinculadas, cabendo em casos de irregularidade na execução do serviço a aplicação das sanções definidas no item 11, acima, avaliadas através de processo administrativo onde será assegurado contraditório e ampla defesa.

## **16. DO REAJUSTE DE VALORES**

16.1. A CONTRATADA poderá solicitar revisão contratual exclusivamente para fins de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, na forma do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, quando ocorrer fato:

- a) imprevisível;
- b) previsível de consequências incalculáveis;
- c) superveniente;
- d) que altere substancialmente as condições originais da contratação;
- e) ou decorrente de caso fortuito ou força maior.

16.2. O pedido deverá ser formalizado pela contratada, devidamente instruído com:

- a) documentação comprobatória do evento que gerou o desequilíbrio;
- b) memória de cálculo demonstrando a variação extraordinária;
- c) justificativa técnica fundamentada.

16.3. A revisão será analisada e sua concessão ato discricionário da Administração, condicionado à comprovação técnica e à disponibilidade orçamentária.

## **17 REPACTUAÇÃO**

### **17.1. Reajuste Geral Anual**

17.1.1. Os valores contratados serão objeto de reajuste anual, com data-base vinculada ao orçamento estimado, nos termos do art. 92, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

17.1.2. O índice de reajuste será o IPCA (IBGE) ou outro índice oficial que venha a substituí-lo. 17.1.3. O reajuste anual será aplicado independentemente de solicitação da contratada quando se tratar de:

- a) pessoa física (médico autônomo);
- b) pessoa jurídica sem empregados (profissionais sócios/prestadores sem vínculo CLT).

17.2. Pessoa Jurídica com Empregados - Reajuste e Repactuação

17.2.1. Para pessoa jurídica que possua empregados registrados, o contrato admitirá:

I - Reajuste Geral, limitado à recomposição das despesas gerais (não relacionadas à mão de obra), conforme índice definido no item 9.1;



II - Repactuação, restrita à recomposição das despesas com mão de obra, limitada à folha de pagamento, desde que: a) exista planilha de custos e formação de preços apresentada na contratação inicial;

b) a planilha tenha sido conferida e aprovada pelo órgão competente;

c) a repactuação observe a data-base da categoria profissional.

17.2.2. A repactuação somente poderá ocorrer após o interregno mínimo de 12 meses da data-base da categoria, conforme legislação trabalhista e art. 92 da Lei nº 14.133/2021.

### **17.3. Procedimento**

17.3.1. O pedido de reajuste (quando aplicável) e o pedido de repactuação deverão ser formalizados pela contratada e instruídos com:

a) documentos comprobatórios;

b) folha de pagamento (se aplicável);

c) convenção ou acordo coletivo da categoria (para repactuação);

d) memória de cálculo.

17.4 Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

17.5 Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

17.6 O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

17.7 O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 180 (cento e oitenta) dias, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

17.8 A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

## **18. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**18.1.** A contratante poderá, a qualquer tempo, motivadamente, adiar, revogar total ou parcialmente, ou mesmo anular o presente processo, sem que disso decorra qualquer direito, indenização ou ressarcimento para os interessados, seja de que natureza for.

**18.2.** Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital deverá ser encaminhado por escrito à Comissão Permanente de Licitação.

**18.3.** O credenciamento não implica na obrigação do Município em efetivar a contratação, podendo, a qualquer momento, o credenciado ou o órgão ou entidade contratante denunciar o credenciamento, inclusive quando constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas