

TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – LICITAÇÃO

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ANTONINA

(Processo Administrativo nº 7808/2025)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de saúde, mediante disponibilização de profissionais de enfermagem, médicos e de especialidades médicas, para atendimento das demandas assistenciais do Município de Antonina/PR, em suas unidades de saúde, pelo período de 12 (doze) meses, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Justifica-se os quantitativos e valores conforme demandas da Secretaria e tendo em vista o que já é praticado via Consórcio CISLIPA.

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da formalização do contrato, podendo ser prorrogado, na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. Os plantões serão prestados conforme necessidade do MUNICÍPIO.

1.6. CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE Os valores dos lotes deste processo são superiores a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), de forma que não se aplica a destinação exclusiva para ME e EPP, prevista no art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006. Da mesma forma, não se aplica a reserva de até 25% para participação exclusiva de ME e EPP, prevista no art. 48, III da mesma Lei Complementar, uma vez que se trata de prestação de serviços, e não de aquisição de bens de natureza divisível, sendo apenas este último encampado pela previsão legal.

Item	Profissionais	Un. Med.	Qt.	Valor Un.	Valor total de plantões
1	Enfermeiros	Plantão	5.760	R\$ 511,67	R\$ 2.947.219,20
2	Téc. Enfermeiro	Plantão	7.800	R\$ 327,78	R\$ 2.556.684,00
3	Clínico Geral	Hora	15.000	R\$ 164,22	R\$ 2.463.300,00
4	Ginecologista Obstetra	Hora	1.152	R\$ 238,79	R\$ 275.086,08
5	Ortopedista	Hora	1.152	R\$ 182,19	R\$ 209.882,88
6	Pediatra	Hora	1.152	R\$ 192,19	R\$ 221.402,88
7	Psiquiatra	Hora	1.152	R\$ 266,16	R\$ 306.616,32
8	Terapeuta Ocupacional	Hora	2.880	R\$ 100,62	R\$ 289.785,60
					R\$ 9.269.976,96

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, em seu artigo 2º, disciplina que “a saúde é um direito fundamental do ser humano, devendo o Estado prover as condições indispensáveis ao seu pleno exercício”.

Ainda, em seu § 1º, é elencado que “o dever do Estado de garantir a saúde consiste na formulação e execução de políticas econômicas e sociais que visem à redução de riscos de doenças e de outros agravos e no estabelecimento de condições que assegurem o acesso universal e igualitário às ações e aos serviços para a sua promoção, proteção e recuperação”.

2.2. Em que pese a direção do Sistema Único de Saúde ser única, compete aos municípios, estados e União, observar e promover o desenvolvimento de política de saúde voltadas à população, observando suas particularidades e disponibilidades financeiras. Pode-se dizer que a gestão do SUS se dá em rede, incluindo o planejamento e a articulação estratégica no emprego de recursos, a negociação em torno de objetivos comuns, a pactuação de metas, a resolução mediada de conflitos, a integração por meio da articulação eficiente de bases de provisão de serviços, entre outros. A governança dessa rede de ações e serviços ocorre a partir de dois eixos: regionalização e hierarquização, do nível mais baixo de complexidade ao mais alto. Evidencia-se que, apesar da utilização do termo “hierarquizada”, não há hierarquia entre União, estados e municípios, mas competências.

2.3. Considerando que, atualmente, não há concurso público vigente no Município para a contratação das referidas especialidades.

2.4. Considerando que o concurso público ainda vigente para os cargos de enfermeiro e técnico de enfermagem não atende às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, tendo em vista que não há mais cargos de técnico de enfermagem legalmente disponíveis para convocação, bem como que a legislação municipal prevê apenas a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais para os cargos de técnico de enfermagem e enfermeiro, sendo necessária a contratação de profissionais em regime de plantão.

2.5. Considerando, ainda, que, em razão do índice de comprometimento da folha de pagamento, não é possível realizar novas convocações por meio do concurso vigente neste momento.

2.6. Considerando que a contratação pretendida possui caráter complementar, destinada a suprir lacunas pontuais e demandas específicas no quadro de profissionais da saúde, incluindo áreas especializadas, sem substituição de servidores efetivos e sem geração de aumento permanente de despesas, de modo a não onerar a estrutura regular do serviço público, assegurando tanto a continuidade quanto a ampliação qualificada da assistência à saúde da população.

2.7. A presente contratação será realizada por meio de Chamamento Público para credenciamento de empresas especializadas, visando à prestação de serviços de saúde, tendo em vista a inviabilidade de competição, sendo mais vantajoso para a Administração Pública contar com uma rede ampla e não excluyente de prestadores, aptos a atender às demandas assistenciais de forma contínua, conforme as necessidades do serviço público.

2.8. Nos termos do art. 74, inciso IV, e art. 79, inciso I da Lei nº 14.133/2021:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

IV - objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento;

Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação: Regulamento

I - paralela e não excluyente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

2.5. No caso em análise, a insuficiência de profissionais nas categorias de Enfermeiro, Técnico de Enfermagem, bem como de profissionais médicos e de diversas especialidades médicas, compromete diretamente o funcionamento regular das unidades de saúde, especialmente nos serviços de urgência e emergência, internação, atenção ambulatorial especializada e assistência contínua aos pacientes atendidos pelo Sistema Único de Saúde – SUS, podendo resultar em desassistência, sobrecarga das equipes existentes e riscos à segurança dos pacientes.

2.6. Ressalta-se que os serviços de enfermagem, médicos e de especialidades médicas possuem caráter essencial, contínuo e ininterrupto, sendo indispensáveis à manutenção da assistência em saúde, conforme preconiza o art. 196 da Constituição Federal, que assegura a saúde como direito de todos e dever do Estado. A interrupção ou a redução desses serviços configura grave prejuízo ao interesse público, à proteção da vida e à integridade física da população.

2.7. A necessidade da contratação decorre da demanda imediata de recomposição das equipes assistenciais multiprofissionais, não sendo possível atender adequadamente a população sem a ampliação da rede de prestadores. Nesse contexto, o credenciamento mostra-se a solução mais adequada, por permitir a contratação simultânea de múltiplos prestadores, garantindo continuidade, eficiência e cobertura assistencial.

2.8. Destaca-se que a contratação observará os limites estritamente necessários à demanda existente, com quantitativos compatíveis com as necessidades do serviço, em consonância com os princípios da legalidade, economicidade, eficiência, razoabilidade e proporcionalidade, sem prejuízo da adoção de procedimentos regulares de planejamento para futuras contratações.

2.9. Diante do exposto, resta devidamente caracterizada a inviabilidade de competição, o que autoriza a inexigibilidade de licitação para a contratação de empresas especializadas na prestação de serviços de saúde, com disponibilização de Enfermeiros, Técnicos de Enfermagem, profissionais médicos e especialidades médicas, nos termos dos arts. 74, inciso IV, e 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, como medida indispensável para assegurar a continuidade dos serviços públicos de saúde e resguardar o interesse público.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.2. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

Vistoria

4.3. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução dos item

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. A escala de trabalho será conforme escala passada pela secretaria de Saúde, conforme demanda.

5.1.2. A CONTRATADA deverá indicar um preposto para tratar a respeito dos assuntos da presente contratação, o qual será responsável por todas as questões relativas aos serviços prestados. Este preposto deverá estar disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante todos os dias da operação verão e ser capaz de responder por qualquer intercorrência durante a prestação dos serviços, sob pena de aplicação de penalidade.

5.1.3. Os profissionais deverão se apresentar para assumir o plantão com 10 (dez) minutos de antecedência do final do plantão anterior. E o profissional que está na ativa do plantão não pode sair antes do próximo profissional chegar, sob pena de aplicação de penalidade.

DESCRIÇÃO HABILITAÇÃO PROFISSIONAL	
Enfermeiro	Carteira profissional do enfermeiro, com indicação do Registro Ativo no COREN/PR + Experiência mínima de 02 (dois) anos no exercício da profissão, conforme resoluções SESA nº 1199/2020;
Técnico de Enfermagem	Carteira do profissional técnico de enfermagem com Registro Ativo no COREN/PR + Experiência mínima de 02 (dois) anos no exercício da profissão, conforme resoluções SESA nº 1199/2020;
Clínico Geral	Médico graduado em Medicina, com registro ativo no CRM, com formação generalista, habilitado para atendimento clínico diagnóstico, tratamento e acompanhamento de pacientes em atenção básica, ambulatorial e hospitalar.
Ginecologista Obstetra	Médico graduado em Medicina, com registro ativo no CRM, com residência médica ou título de especialista em Ginecologia e Obstetrícia reconhecido pela AMB, habilitado ao atendimento da saúde da mulher, incluindo pré-natal, parto e puerpério.
Ortopedista	Médico graduado em Medicina, com registro ativo no CRM, com residência médica ou título de especialista em Ortopedia e Traumatologia reconhecido pela AMB, habilitado ao tratamento das doenças e lesões do sistema musculoesquelético.
Pediatra	Médico graduado em Medicina, com registro ativo no CRM, com residência médica ou título de especialista em Pediatria reconhecido pela AMB, habilitado ao atendimento integral da criança e do adolescente.
Psiquiatra	Médico graduado em Medicina, com registro ativo no CRM, com residência médica ou título de especialista em Psiquiatria reconhecido pela AMB, habilitado ao diagnóstico e tratamento dos transtornos mentais.
Terapeuta Ocupacional	Profissional graduado em Terapia Ocupacional, com registro ativo no CREFITO, habilitado para promover a autonomia, funcionalidade e inclusão social de indivíduos com limitações físicas, mentais ou sociais.

5.1.4. **ENFERMEIRO:** Realizar atendimento de enfermagem a todas as pacientes que derem entrada nas Unidades de Saúde dos Municípios do Litoral do Paraná (continentais e insulares) destinadas

ao atendimento em saúde especializada ou urgência, independentemente da idade, religião, raça, nacionalidade, local de origem, condição clínica preexistente ou tipo de patologia, independente da presença de outro profissional médico, com pontualidade e cordialidade. - Acolher e atender prontamente os pacientes provenientes de serviços de resgates (SAMU, SIATE, BOMBEIROS e similares). – Realizar Regulação através de acolhimento qualificado, atendimento de enfermagem, estratificação de risco e destinação do paciente. – Realizar procedimentos compatíveis com a Unidade de Saúde, instrumentação cirúrgica, aplicação de medicamentos, diluições, curativos simples e especiais, ostomias, puericultura, atendimento a gestante e RN, testes rápidos, coleta de material biológico. – Realizar registro e informação de casos de suspeita de abuso sexual ou violência contra a mulher, criança e a adolescente e demais doenças de notificação compulsória. – Registrar todos os atendimentos (100%) no Sistema de Prontuário Eletrônico. Quando necessário, cadastrar na Central de Leitos e Regulação ou realizar contato com hospital de referência para encaminhamento de pacientes que demandem de serviço hospitalar. – Realizar gestão do setor/unidade de atuação, como responsável técnico, liderando e coordenando a equipe de técnicos e assistentes sempre que solicitado, preencher relatórios gerenciais e oficiais, desenvolvendo soluções para o setor. – Realizar transporte de pacientes em ambulâncias ou carros com ou sem presença de médico de acordo com a gravidade do caso, intra ou intermunicipal.

5.1.5. **TÉCNICO DE ENFERMAGEM:** *Receber o plantão junto a lista de pacientes, em sua seleção e acolhimento; - Executar a prescrição médica e de enfermagem; - Registrar em prontuários os cuidados prestados; - Preencher protocolos e check-list sob sua responsabilidade; Cumprir as normas e regulamentos da Instituição, bem como as rotinas operacionais da sua Unidade; - Executar as transferências, altas, óbitos dos pacientes; - Conhecer e nortear suas ações fundamentadas no Manual de Procedimentos Operacionais Padrão (POP) em sua prática diária. Atuar no atendimento em situações de emergência da Unidade de lotação; Realizar a admissão de pacientes na Unidade instituindo todos os cuidados de enfermagem necessários; - Retirar e guardar próteses e acessórios dos pacientes em situações em que é necessário, bem como a entrega dos mesmos ao responsável pelo paciente e posterior registro do procedimento realizado; - Participar do processo acolhimento com classificação de risco; - Realizar todos os cuidados de higiene e conforto para o paciente; Manter a organização dos leitos sob sua responsabilidade; - Executar a coleta e posterior envio de material para o laboratório; Instalar e mantém os procedimentos de oxigenoterapia; Preparar e administrar toda a terapêutica medicamentosa; - Zelar pela organização do prontuário do paciente, bem como todos os registros internos da sua Unidade; Notificar a enfermeira da unidade equipamentos danificados; - Notificar toda e qualquer ocorrência administrativa e/ou ocorrências adversas à enfermeira de plantão; Registrar, em livro próprio, todo e qualquer empréstimo de material permanente da Unidade; Encaminhar material para a esterilização; Receber e organizar em lugar apropriado todo o material e medicação da unidade. - Técnicas de enfermagem, equipamentos médico-hospitalares, prontuário, conhecimento das vias de medicações. - Trabalho em equipe, Organização, Iniciativa, Resistência a pressão, Relacionamento interpessoal, Controle emocional, Responsabilidade.*

5.1.6. **CLÍNICO GERAL:** *Realizar atendimento médico integral a pacientes de todas as faixas etárias. – Diagnosticar, tratar e acompanhar doenças clínicas agudas e crônicas. – Solicitar exames complementares e prescrever tratamentos. – Atuar no atendimento de urgência e emergência conforme protocolos. – Registrar 100% dos atendimentos em prontuário eletrônico. – Encaminhar pacientes para especialidades ou serviços de referência quando indicado.*

5.1.7. **GINECOLOGISTA OBSTETRA:** *Realizar atendimento especializado à saúde da mulher. – Executar consultas ginecológicas e obstétricas. – Acompanhar gestantes no pré-natal, parto e puerpério quando aplicável. – Diagnosticar e tratar patologias ginecológicas. – Registrar atendimentos e procedimentos em prontuário eletrônico.*

5.1.8. **ORTOPEDISTA:** *Realizar atendimento especializado em ortopedia e traumatologia. – Diagnosticar e tratar doenças e lesões do sistema musculoesquelético. – Atuar em situações de urgência*

ortopédica. – Solicitar exames, prescrever tratamentos e registrar condutas no prontuário eletrônico.

5.1.9. **PEDIATRA:** Realizar atendimento médico integral à criança e ao adolescente. – Diagnosticar, tratar e acompanhar doenças pediátricas. – Atuar em urgência e emergência pediátrica. – Registrar atendimentos no prontuário eletrônico e orientar responsáveis.

5.1.10. **PSIQUIATRA:** Realizar atendimento médico especializado em saúde mental. – Diagnosticar e tratar transtornos psiquiátricos. – Prescrever e acompanhar tratamento medicamentoso. – Atuar em situações de crise psiquiátrica. – Registrar atendimentos no prontuário eletrônico.

5.1.11. **TERAPÊUTA OCUPACIONAL:** Realizar avaliação ocupacional. – Desenvolver intervenções para promoção da autonomia, funcionalidade e inclusão social dos pacientes. – Atuar na reabilitação física, mental e social. – Registrar atendimentos e evolução em prontuário.

5.1.12. Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços: Av. Thiago Peixoto, sn – CEP 83.370-000 – Antonina/PR, Hospital Silvio Bittencourt Linhares;

5.2.1. Podendo também ser alterado o local de prestação de serviço de algum profissional para Unidades Básicas de Saúde se necessário.

Rotinas a serem cumpridas

5.3. A execução contratual observará as rotinas contidas no POP da instituição;

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar uniforme completo e EPIs, promovendo sua substituição quando necessário.

Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

5.5. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido [na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990](#) (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

- 6.6.** A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.7.** A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período 65 (sessenta e cinco dias)
- 6.8.** A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

- 6.9.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, conforme decreto 435/2025.

Fiscalização Técnica

- 6.10.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.11.** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 6.12.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 6.13.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 6.14.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 6.15.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

- 6.16.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.17.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

- 6.18.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a

exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.24. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, são obrigações da CONTRATADA:

7.1.1. Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, que deverão ser realizados com a observância de todas as normas técnicas e normativas legais aplicáveis;

7.1.2. A CONTRATADA é obrigada a prestar atendimento aos pacientes pertencentes ao município de Antonina/PR, com humanidade, com zelo, com presteza, com a indicação correta da anamnese ao paciente, sem discriminação de qualquer ordem.

7.1.3. Fornecer, quando solicitado, elementos necessários à avaliação dos serviços, bem como dados estatísticos e demonstrativos de custos;

7.1.4. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente edital.

7.1.5. Ter registro da empresa junto ao COREN/PR nos Termos das Leis 6.839/1980 e 9.656/1998.

7.1.6. Executar fielmente o contrato de acordo com as cláusulas avençadas;

7.1.7. Designar, formalmente, um profissional para representá-la junto à CONTRATANTE (preposto) quando da execução do contrato, para exercer a supervisão e controle do pessoal, inclusive, quanto ao cumprimento das atividades diárias, escala de plantões, respondendo por todos os atos e fatos gerados ou provocados pelo seu pessoal. Este profissional deve estar disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia durante o período da prestação dos serviços e responder por qualquer intercorrência, sob pena de

aplicação de penalidade;

7.1.8. A CONTRATADA, durante todo o prazo de vigência do contrato, deverá prestar serviços adequados, entendidos como aqueles que estejam de acordo com os parâmetros aceitos pelo Ministério da Saúde, princípios, diretrizes e normas que regulam o Sistema Único de Saúde, atendendo as legislações vigentes;

7.1.9. Manter sob sua contratação todos os profissionais diretamente envolvidos, seguindo as convenções trabalhistas, quando for o caso.

7.1.10. Manter contato com o CONTRATANTE sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência na execução dos serviços, os quais deverão ser formalizados por escrito, dentro de 24h (vinte e quatro horas), a partir do contato verbal;

7.1.11. A CONTRATADA deverá disponibilizar responsável técnico 24 horas por dia, para ser o intermediário entre a SECRETARIA DE SAÚDE e a CONTRATADA, estando preparado para pronta resposta às intercorrências pertinentes ao Serviço prestados;

7.1.12. Executar os serviços contratados com pontualidade e qualidade, garantido que o profissional compareça no local e hora exata de início dos plantões, sob pena de descontos ou multas pelos atrasos.

7.1.13. Realizar controle da presença do seu profissional utilizando recursos de registro individual eletrônico biométrico, previstos em lei, que permitam a exatidão da identificação do nome profissional, da hora de entrada minuto e segundos, que possuam segurança antifraude ou alteração posterior ao registro de entrada e saída, passíveis de auditoria, a fim de garantir pleno controle de frequência dos profissionais nas Unidades de Saúde;

7.1.14. Substituir profissionais que se ausentam ou não compareçam em no máximo 2 (duas) horas do notificado, na mesma quantidade de profissionais contratados e com as mesmas especificidades, sob pena de descontos e denúncia do contrato;

7.1.15. Garantir que o profissional da empresa CONTRATADA execute suas atividades de maneira educada e ética juntos aos pacientes, orientando sobre a proibição de plantões de chinelos ou sandálias, nem bermudas ou roupas inadequadas ao local, sendo passível de solicitação de substituição em caso de recorrência;

7.1.16. A empresa CONTRATADA deverá fornecer ao seu profissional todos os instrumentos de uso individual para o bom desempenho dos atendimentos como Otoscópio, oftalmoscópio, estetoscópio, esfigmomanômetro, entre outros;

7.1.17. A empresa CONTRATADA é responsável pelo deslocamento e alimentação do seu profissional, custeando todas as despesas referentes à execução dos serviços, inclusive com transporte até o local de execução do trabalho e alimentação de sua equipe, considerando atividades em eventos externos.

7.1.18. Garantir que o profissional de plantão que prestem serviços presenciais permaneça integralmente durante todos os plantões de 12 horas dentro das unidades de saúde dos municípios, devendo o profissional realizar suas refeições e descanso dentro da unidade em locais destinados. Quando a sua retirada for inevitável, impedir que a mesma ocorra sem o registro ponto da respectiva saída e do posterior retorno;

7.1.19. Os profissionais indicados pela empresa deverão realizar obrigatoriamente o registro dos atendimentos no sistema de Gestão de Saúde do Município;

7.1.20. A empresa deverá manter um livro de ocorrência nas unidades de saúde a qual prestar serviços, que deverão ser disponibilizados para profissional de fiscalização do contrato e demais autoridades. Neste livro devem ser anotadas qualquer situação fora da rotina da prestação do serviço;

7.1.21. Os profissionais não poderão se ausentar do plantão antes da chegada do próximo plantonista

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

e passagem do plantão com registro de passagem no livro de ocorrência.

7.1.22. Apresentar junto aos demais documentos exigidos, relatório detalhado de plantões executados, contendo, no mínimo, nome do profissional plantonista, local de prestação dos serviços, número total de plantões realizados, dias/noturnos dos plantões e valores unitários e totais dos plantões, podendo a SECRETARIA, no decorrer do contrato, solicitar a inclusão de outros dados que se evidenciem necessários/convenientes;

7.1.23. O profissional não poderá executar plantões presenciais simultâneos, seja para mesma empresa ou empresas diferentes. É vedado estar de plantão e sobreaviso ou plantões concomitantes em outros serviços, devendo ser respeitado o limite de descanso entre os plantões;

7.1.24. A empresa CONTRATADA deverá fornecer todos os dados do profissional para fins de cadastros nos sistemas pertinentes;

7.1.25. O profissional indicado não poderá ultrapassar 24 (vinte e quatro) horas de serviços seguidos independentemente do vínculo;

7.1.26. Manter durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento, em especial no que se refere à formação dos profissionais e à regularidade fiscal, sob pena de suspensão de pagamento dos serviços até regularização;

7.1.27. A empresa CONTRATADA é responsável por todos os ônus fiscais advindos de pagamentos oriundos da prestação dos serviços, que sejam legalmente previstos como de sua responsabilidade;

7.1.28. A empresa CONTRATADA é responsável por remunerar insalubridade conforme legislação vigente, se cabível;

7.1.29. A empresa CONTRATADA deverá assegurar os pagamentos dos profissionais respeitando o piso salarial da categoria segundo a legislação vigente.

7.1.30. Identificar seus profissionais obrigatoriamente com crachás e jalecos de identificação, provendo-os com Equipamentos de Proteção Individual-EPIs;

7.1.31. A empresa CONTRATADA deverá realizar seleção rigorosa dos profissionais que irão prestar os serviços, conforme perfil assistencial do objeto a ser contratado, sob pena de realizar substituição de profissionais que incorrerem em falta disciplinar ou não conseguirem desenvolver suas atividades adequadamente nas unidades, as substituições devem ser tratadas em conjunto com o fiscal do contrato e o Município.

7.1.32. Atender as normas de saúde e segurança dos trabalhadores conforme normas regulamentadoras aplicáveis;

7.1.33. Instruir os seus profissionais quanto às necessidades de acatar as orientações da CONTRATANTE inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

7.1.34. Atender prontamente e presencialmente os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da SECRETARIA no prazo máximo de 1 (uma) hora;

7.1.35. Atender de imediato às solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de profissionais não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

7.1.36. Responder por quaisquer danos causados diretamente a SECRETARIA ou a terceiros e/ou aos pacientes ocasionados por imperícia, imprudência ou negligência da equipe e/ou na execução dos serviços, bem como avarias, furtos e inutilização de qualquer objeto ou bem público e pelo uso inadequado de material permanente por seu pessoal, quando devidamente comprovado pelo CONTRATANTE;

7.1.37. A empresa CONTRATADA é obrigada a comunicar à fiscalização da CONTRATANTE,

qualquer anormalidade verificada durante a execução dos serviços objeto deste Termo de referência e posterior contrato;

7.1.38. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Edital e Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.2.1. São obrigações da Contratante:

7.2.2. Receber a prestação de serviço no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

7.2.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definido;

7.2.4. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

7.2.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

7.2.6. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

7.2.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) 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, [de 2021](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.4. 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.

7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico 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.

7.8.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.8.2. 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 última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.8.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única 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](#))

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

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

7.9. 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.

7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 03 (três.) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e conseqüente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.10.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.10.2. 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;

7.10.3. Emitir Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

7.11. 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.13. 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.

Liquidação

7.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de trinta dias para fins de liquidação, na forma desta seção, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.15. 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](#)

7.16. 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:

- 7.16.1. o prazo de validade;
- 7.16.2. a data da emissão;
- 7.16.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.16.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.16.5. o valor a pagar; e
- 7.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.17. 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;

7.18. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

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

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

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

7.22. 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.

Prazo de pagamento

7.23. 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.

7.24. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *INCP* de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento na modalidade de INEXIGIBILIDADE nos termos do artigo 74, inciso IV da lei Federal 14.133/2021, na forma de CHAMAMENTO PÚBLICO por CREDENCIAMENTO, com adoção do critério de julgamento com, base no inciso I, do artigo 79 da lei Federal 14.133/2021.

8.2. Critério de seleção será paralelo e não excludente.

8.3. A adoção do Chamamento Público para credenciamento de empresas e profissionais especializados na prestação de serviços de saúde mostra-se a alternativa mais adequada e vantajosa para a Administração Pública, tendo em vista a natureza contínua e essencial dos serviços, a diversidade de especialidades médicas e multiprofissionais demandadas e a inviabilidade de competição tradicional, sendo recomendável a formação de uma rede ampla, paralela e não excludente de prestadores, apta a atender às necessidades variáveis das unidades de saúde. Tal procedimento encontra amparo nos arts. 74, inciso IV, e 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, assegurando isonomia, transparência, celeridade e flexibilidade na contratação, além de garantir a continuidade da assistência à saúde, a ampliação do acesso da população aos serviços especializados e a observância dos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, razoabilidade e do interesse público.

Regime de execução

8.4. O regime de execução do contrato será por item, valor unitário.

Exigências de habilitação

8.5. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.6. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.7. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.8. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

- 8.9.** Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.10. Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.11. Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.12. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.13. Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 8.14. Ato de autorização** para o exercício da atividade de (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por (especificar o órgão competente) nos termos do art. da (Lei/Decreto) nº
- 8.15.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.16.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.17.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.18.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.19.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);
- 8.20.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.21.** Prova de regularidade com a Fazenda *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.22.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação Econômico-Financeira

8.23. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.24. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

8.24.1. Para empresas que estejam em processo de recuperação judicial, estas deverão apresentar o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízos do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

8.24.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

8.24.3. Os documentos exigidos no item anterior serão limitados ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.24.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.24.5. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo LG} \\ = \frac{\text{-----}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} ; \text{ e}$$

8.25. As empresas, cadastradas ou não no Portal Nacional de Contratações Pública (PNCP), deverão apresentar resultado: superior ou igual a 1,0 no índice de Liquidez Geral (LG); superior ou igual a 1,0 no índice de Solvência Geral (SG); e superior ou igual a 1,0 no índice de Liquidez Corrente (LC).

8.26. As empresas DEVERÃO APRESENTAR OS ÍNDICES JÁ CALCULADOS, com assinatura do contador e do representante legal da empresa, que serão analisados com base no balanço apresentado.

Qualificação Técnica

8.27. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.28. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.29. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade;

8.29.1. *Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.*

8.31. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade operacional com o item

pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.31.1. *Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:*

8.31.1.1. *Data de início e término da prestação de serviços;*

8.31.1.2. *Objeto e Quantidade de plantões realizados,*

8.31.1.3. *Razão social, CNPJ e endereço do órgão que expediu o atestado;*

8.31.1.4. *Contrato de Prestação de serviço;*

8.31.2. *Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.*

8.31.3. *Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.*

8.31.4. *O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.*

8.31.5. *Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato que originou o atestado ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.*

8.32. *Será admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:*

8.32.1. *A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;*

8.32.2. *A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;*

8.32.3. *A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;*

8.32.4. *O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;*

8.32.5. *A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;*

8.32.6. *Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e*

8.32.7. *A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.*

8.32.8. **Certificado de Regularidade de Inscrição de Pessoa Jurídica respectivo Conselho conforme o objeto em questão**, dentro do prazo de validade, no qual indica o responsável técnico pela empresa.

8.32.9. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde **CNES** devidamente atualizado;

8.32.10. Durante a execução do contrato, e se houver substituição de profissionais, a empresa deverá atualizar a relação descritiva dos profissionais prestadores de serviços, juntamente com as cópias dos documentos dos profissionais.

8.32.11. No momento da assinatura do contrato, apresentar relação dos prestadores de serviços junto com a comprovação técnica conforme a formação exigida.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ R\$ 9.269.976,96 (nove milhões, duzentos e sessenta e nove mil, novecentos e setenta e seis reais e noventa e seis centavos).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União, será indicada no contrato.

THAYNA
CORREIA DA
SILVA:07521270
983

Paranaguá/PR, 11 de janeiro de 2026.

Assinado de forma
digital por THAYNA

CORREIA DA
SILVA:07521270983

Thayna Correia da Silva
Núcleo Administrativo Financeiro - NAF
Decreto 502/2025