



Prefeitura do Município
Santa Izabel do Oeste

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: prefsio@gmail.com
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



MUNICÍPIO DE
SANTA IZABEL DO OESTE

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 03/2025

INEXIGIBILIDADE Nº 04/2025 PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 13/2025

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 O Município de Santa Izabel do Oeste, Estado do Paraná, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica/MF sob o n.º 76.205.715/0001-42, com sede na Rua Acácia, 1317, Centro, CEP 85.650-000, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito Municipal, Sr. Jean Pierr Catto, torna pública, a quem interessar possa, através deste Edital, a realização de **Credenciamento de empresa especializada para prestação de serviços médicos na especialidade de clínico geral para atuar junto as Equipes de Estratégia Saúde da Família/ Unidades Básicas de Saúde do Município de Santa Izabel do Oeste - PR, para realização de atendimentos médicos “consultas médicas” entre outros procedimentos médicos de acordo com o cronograma de atendimento da Secretaria Municipal de Saúde, em conformidade com o contido no Anexo I - Termo de Referência, com recursos Próprios, Estaduais e Federais, por um período de 12 meses**, sob a égide da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Federal nº 11.878, de 09 de janeiro de 2024, do Decreto Federal n.º 21.981, de 19 de outubro de 1932, e da Lei Municipal n.º 2.598, de 28 de março de 2023.

1.2 O processamento dos pedidos de credenciamento será realizado pela Comissão Permanente de Licitação, nomeada através da Portaria nº 15.249/2025.

1.3 O presente Edital ficará aberto pelo período de **12 (doze) meses** para ingresso de novos interessados, iniciando-se com a publicação de seu extrato no Órgão Oficial Eletrônico do Município de Santa Izabel do Oeste.

1.4 O interessado em se credenciar deverá protocolizar a documentação elencada no item 8 deste Edital na Divisão de Tributação, Rua Acácia, 1317, Centro, **a partir do dia 14 de fevereiro de 2025**, de segunda à sexta-feira, em dias úteis, das 07h45 às 16h45.

2. DO OBJETO E DO PAGAMENTO

2.1 **DO OBJETO:** Credenciamento de empresa especializada para prestação de serviços médicos na especialidade de clínico geral para atuar junto as Equipes de Estratégia Saúde da Família/ Unidades Básicas de Saúde do Município de Santa Izabel do Oeste - PR, para realização de atendimentos médicos “consultas médicas” entre outros procedimentos médicos de acordo com o cronograma de atendimento da Secretaria Municipal de Saúde, em conformidade com o contido no Anexo I - Termo de Referência, com recursos Próprios, Estaduais e Federais, por um período de 12 meses;

2.2 Os serviços a que se refere este Termo de Referência serão realizados por empresa especializada na prestação de serviços médicos, por meio de 01 (um) profissional médico na área de clínico geral, devidamente registrado no CRM/PR, para atuar junto as Equipes de Estratégia Saúde da Família/ Unidades Municipal de Saúde, conforme a disponibilidade de vagas e ordem de credenciamento;

2.3 **Todos os detalhes sobre a prestação dos serviços encontram-se estabelecidos no Termo de Referência, anexo a este Edital.**





3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. Os recebimentos decorrentes da contratação estão programados em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do município, para o exercício de 2025, na classificação abaixo:

09.002.0010.0301.0024.2110.3.3.3.90.34.01.00 – 454
09.002.0010.0301.0024.2110.3.3.3.90.34.01.00 – 462
09.002.0010.0301.0024.2110.3.3.3.90.34.01.00 – 475
09.002.0010.0301.0024.2110.3.3.3.90.39.50.10 – 456
09.002.0010.0301.0024.2110.3.3.3.90.39.50.10 – 463
09.002.0010.0301.0024.2110.3.3.3.90.39.50.10 – 477

3.1.1 No (s) exercício (s) seguinte (s), os recebimentos correspondentes terão a alocação feita no início de cada exercício financeiro.

4 DOS MEIOS DE ACESSO AO EDITAL E AOS DEMAIS DOCUMENTOS

4.1 O Edital e demais documentos referentes a este Credenciamento poderão ser acessados e baixados por qualquer interessado, a qualquer tempo e sem ônus, no Portal da Transparência do Município de Transparência: <https://santaizabeldoeste.atende.net/transparencia/>.

4.2 Serão disponibilizados no Portal da Transparência do Município de Santa Izabel do Oeste todos os avisos, comunicados e esclarecimentos referentes ao Credenciamento, **competindo aos interessados acessar assiduamente o referido endereço para tomarem conhecimento e manterem-se atualizados sobre as informações e esclarecimentos porventura divulgados.**

5 DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

5.1 As dúvidas, informações ou outros elementos necessários ao perfeito entendimento do presente Edital e seus anexos serão prestados pela Divisão de Licitações, exclusivamente mediante solicitação por escrito enviada por meio de mensagem eletrônica (e-mail) dirigida ao endereço de correio eletrônico licitasio@gmail.com.

5.2 Quaisquer informações, esclarecimentos ou dados fornecidos verbalmente por servidores do município não serão considerados nem aceitos como argumentos para impugnações, reclamações ou reivindicações.

5.3 A qualquer tempo, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

5.4 A impugnação poderá ser realizada de forma eletrônica, dirigida ao endereço de correio eletrônico licitasio@gmail.com, ou por petição escrita dirigida ou protocolizada na Divisão de Licitação.

5.5 A comissão de contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos ou à impugnação no prazo de três dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.





5.6 A impugnação não terá efeito suspensivo e a decisão da comissão de contratação será motivada nos autos.

5.7 Acolhida a impugnação, será alterado e novamente publicado o Edital, decidindo-se a respeito dos credenciamentos previamente celebrados.

5.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no Portal da Transparência do Município de Santa Izabel do Oeste.

6 A PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

6.1 Durante a vigência deste Credenciamento, qualquer pessoa jurídica, legalmente constituída, que atenda a todas as exigências deste Edital, especialmente quanto à documentação, e cujo ramo de atividade seja compatível e pertinente com o objeto deste Credenciamento, poderá solicitar sua adesão.

6.2 A ordem de chamamento se dará da seguinte forma:

6.2.1 Serão 5 (cinco) vagas para contratações imediatas para atender as necessidades das ESFs/Unidades Básicas de Saúde, os demais credenciados ficarão em Cadastro Reserva, para eventuais necessidades, obedecendo a ordem de credenciamento.

6.2.2 Havendo necessidade, serão chamados para a prestação dos serviços as próximas credenciadas, respeitando a ordem cronológica.

6.2.3 A prestação dos serviços ocorrerá de acordo com a demanda apresentada pela Contratante, limitada aos quantitativos estipulados no Termo de Referência, em locais/unidades a serem definidos.

6.3 Estará impedida de participar de qualquer fase do processo a pessoa jurídica que se enquadrar em uma ou mais das situações a seguir:

6.3.1 Estejam impedidas de licitar e contratar com o Município de Santa Izabel do Oeste, nos termos do art.156, III, da Lei nº 14.133/2021;

6.3.2 Que se enquadre nas vedações previstas no art. 9º, § 1º e art, 14 da Lei n.º 14.133/2021;

6.3.3 Que esteja impedida de participar de licitação e/ou de contratar com a Administração Pública com base em qualquer outra hipótese legal.

6.4 A participação neste Credenciamento implica tacitamente que o proponente:

6.4.1 Aceita todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus anexos;

6.4.2 Responsabiliza-se pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo;





6.4.3 Examinou criteriosamente o Edital e seus anexos, que comparou entre si, bem como obteve do Município de Santa Izabel do Oeste as informações necessárias e suficientes à sua participação;

6.4.4 Ficou ciente de todos os detalhes e conhece todas as especificações e condições de execução do objeto deste Edital;

6.4.5 Tem conhecimento da legislação, dos regulamentos e das normas, administrativas e técnicas, aplicáveis à consecução do processo de credenciamento e à execução do contrato ou instrumento equivalente, em especial quanto à realização do objeto;

6.4.6 Assume todos os custos de elaboração e apresentação dos documentos exigidos neste Credenciamento e que, portanto, o Município de Santa Izabel do Oeste não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo;

6.4.7 Assume integral responsabilidade pelo perfeito e completo cumprimento do que está previsto no presente Edital, em todas as suas fases.

7 FORMA DE FORMALIZAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

7.1.1 O Credenciamento de pessoas interessadas na execução dos serviços estará aberto a partir do dia 14 de fevereiro de 2025 e poderá ser realizado a qualquer momento durante a vigência do chamamento, **sendo sua inscrição/contratação proporcionalmente adequada ao período remanescente da vigência do chamamento/credenciamento.**

7.1.2 A efetivação do credenciamento dar-se-á somente quando da apresentação dos documentos enumerados no item 8 deste instrumento.

7.1.3 Se atendidas todas as exigências do edital de credenciamento, será formalizado o processo de contratação da credenciada.

8 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1.1 Para a empresa obter o credenciamento da prestação dos serviços, deverá apresentar os seguintes documentos:

8.1.2 Requerimento para credenciamento, conforme modelo do Anexo II;

8.1.3 Declaração de aceitação dos preços, conforme modelo do Anexo III;

8.1.4 Declaração de idoneidade, conforme modelo do Anexo IV;

8.1.5 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.1.5.1 No caso de empresário individual: **inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.1.5.2 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.





8.1.5.3 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br

8.1.6 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.1.6.1 **Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, **em data não anterior a 180 (cento e oitenta) dias**, se outro prazo não constar do documento.

8.1.7 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

8.1.7.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

8.1.7.2 Prova de regularidade fiscal perante a *Fazenda Nacional*, mediante apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

8.1.7.3 Prova de regularidade para com a *Fazenda Estadual* do domicílio ou sede da proponente, mediante apresentação de **Certidão Negativa de Tributos Estaduais**, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, ou outra equivalente na forma da lei;

8.1.7.4 Prova de regularidade para com a *Fazenda Municipal* do domicílio ou sede da proponente, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Municipais**, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, ou outra equivalente na forma da lei;

8.1.7.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, 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;

8.1.7.6 Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**.

8.1.8 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.1.8.1 Comprovante de inscrição expedido pelo **CRM - Conselho Regional de Medicina** em que estiver filiado (do profissional e da empresa), em vigência;

8.2 O envelope, contendo a documentação para credenciamento conterà na parte externa, preferencialmente, as seguintes indicações:

DESTINATÁRIO:

MUNICÍPIO DE SANTA IZABEL DO OESTE/PR
CREDENCIAMENTO Nº 03/2025





CRENCIAMENTO PARA MÉDICOS

EMPRESA:

CNPJ:

CIDADE:

FONE: ()

E-MAIL:

BANCO:

AG.:

CONTA:

8.3 A documentação que não estiver em consonância com as exigências deste edital será desconsiderada e o credenciamento, indeferido.

8.4 Todas as negativas exigidas deverão estar dentro de seus prazos de validade, sob pena de indeferimento do credenciamento.

8.5 Os documentos necessários para o cadastramento poderão ser apresentados por qualquer processo de cópia, à exceção de fotocópias em papel termossensível (fac-símile), autenticada por tabelião de notas ou funcionário da unidade que realiza o credenciamento ou publicação em órgão de imprensa oficial.

8.6 Na hipótese de o interessado pretender servir-se da autenticação por membro da Comissão de Licitação, deverá oferecer previamente original e cópia. Para esse procedimento, a Comissão de Licitação ficará antecipadamente à disposição dos interessados no horário de expediente na Divisão de Licitações da Prefeitura Municipal.

9 DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

9.1 Os documentos de credenciamento serão analisados pela Comissão Permanente de Licitação em sessão na qual será emitida ata da análise da documentação, onde fará constar aprovação ou não da documentação apresentada.

9.2 Constatada alguma irregularidade passível de ser facilmente sanada, a Comissão de Licitações poderá verificar e emitir em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões ou de outros documentos de acesso público.

9.3 Após a entrega dos documentos para habilitação, será admitida, expressamente e uma única vez, a complementação da documentação, **no prazo máximo de 03 (três) dias úteis**. Findado o prazo e não complementada a documentação, o candidato será considerado **INABILITADO**.

9.4 Em caso de aprovação da documentação, o processo será encaminhado para emissão de deferimento do credenciamento pela autoridade competente e posterior formalização de termo de contrato com a empresa credenciada.

9.5 Após a decisão da administração sobre a habilitação, o interessado poderá, conforme definido em edital, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

9.5.1 O interessado poderá interpor recurso, no prazo de três dias úteis, contado da data de publicação da decisão.





9.5.2 O recurso será dirigido à comissão de contratação, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de três dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior.

9.5.3 A autoridade superior deverá proferir a sua decisão no prazo máximo de dez dias úteis, contado da data de recebimento dos autos.

10 DAS CARACTERÍSTICAS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1 Toda a execução deverá seguir as regras estabelecidas no Termo de Referência elaborado pela Secretaria Municipal de Administração.

10.2 Os serviços serão divididos entre as empresas devidamente credenciadas.

10.3 Qualquer entendimento entre a fiscalização dos serviços e a contratada deverá ser feita por escrito e entregue mediante protocolo.

10.4 A fiscalização do contratante não exclui nem reduz a responsabilidade do contratado perante a execução dos serviços.

10.5 As Empresas credenciadas deverão apresentar proposta conforme estabelecido no presente Edital.

10.6 Todos os custos de deslocamento, diligências para a execução dos serviços exigidos será de responsabilidade das Empresas Credenciadas.

11 DOS PRAZOS

11.1 A vigência do contrato oriundo deste credenciamento será a partir de sua assinatura e vigorará pelo período de 12 (doze) meses.

11.2 O contrato, conforme previsão estabelecida no Termo de Referência, poderá, por acordo das partes, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que seja de interesse da Contratante, mediante termo próprio, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme faculta Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII.

11.3 O credenciamento, caso o contrato venha a ser prorrogado, ficará sujeito a comprovação das mesmas condições habilitatórias do início do contrato.

11.4 O Credenciamento de pessoas interessadas na execução dos serviços estará aberto a partir do dia 14 de fevereiro de 2025 e poderá ser realizado a qualquer momento durante a vigência do chamamento, sendo sua inscrição/contratação proporcionalmente adequada ao período remanescente da vigência do chamamento/credenciamento.

12 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

12.1 Constituir-se-ão obrigações da **Contratada**:

10.1.1 Realizar a execução dos serviços no prazo e local indicados pela Administração, em





estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, pedido e empenho, constando detalhadamente no Relatório de Prestação de Serviços os serviços executados no período;

10.1.2 Os serviços serão realizados em local a ser determinando, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Izabel do Oeste – PR, seguindo o **horário de funcionamento das Unidades, das 7:30 as 11:30 horas e das 13:00 as 17:00 hora;**

10.1.3 Em casos de atraso, não será permitido a compensação após o horário, exceto com justificativas em casos fortuitos;

10.1.4 Para fins de comprovação da execução dos serviços prestados, além do Relatório de Prestação de Serviços, o profissional contratado deverá registrar diariamente ou de acordo com as necessidades desta Secretaria, a sua Biometria para fins de emissão de Relatório de Frequência;

10.1.5 Em caso de o profissional não registrar sua biometria, por esquecimento ou por motivo fortuito, o mesmo deverá comunicar imediatamente o setor responsável bem como emitir justificativa para tal, sob pena de ter seu pagamento afetado;

10.1.6 Por conveniência desta Secretaria e por comum acordo entre as partes poderá ser realizado substituição do(s) dia(s) e horário(s), desde que comunicado previamente a Secretaria;

10.1.7 O profissional contratado não receberá horas extras;

10.1.8 Poderá haver eventualmente, tolerância de atraso de até 10 (dez) minutos no dia, desde que justificado;

10.1.9 Em caso de não comunicar o setor competente, será considerado como horário de chegada o horário do primeiro atendimento, e como saída, o horário de último atendimento;

10.1.10 Por conveniência da Secretaria e por comum acordo entre as partes poderá ser realizado substituição do(s) dia(s) e horário(s), desde que comunicado previamente a Secretaria, com no mínimo 3 (três) dias de antecedência, exceto em casos fortuitos;

10.1.11 No caso de férias dos profissionais, também deverá ser comunicado previamente e ser realizado substituição do profissional neste período;

10.1.12 A Contratada deverá apresentar Registro ou Inscrição do profissional no Conselho Regional de Medicina – CRM;

10.1.13 Datas como feriados nacionais/municipais, e “recessos” decretados pelo município não serão contabilizados como dias úteis para o pagamento;

10.1.14 Datas decretadas pelo município como “ponto facultativo”, são considerados dias úteis, dessa forma a Contratada não sofrerá prejuízo no pagamento dos serviços prestados; podendo a critério da gestão, ser convocada ou não, a prestar serviços nestes dias;

10.1.15 O profissional deverá atender até 15 pacientes por período;

10.1.16 O profissional deverá conhecer e cumprir os protocolos institucionais vigentes da Secretaria Municipal de Saúde, durante toda a execução do contrato. Atendendo exclusivamente no sistema de prontuário eletrônico, realizando todos os registros





necessários, bem como o registro de atendimento no prontuário do paciente, emissão de receitas, atestados, solicitações de exames e encaminhamentos para outras especialidades;

10.1.17 A cada atendimento o profissional deverá realizar a estratificação dos pacientes que se encaixam conforme linha guia do Estado, atendendo aos quesitos de: Saúde Mental, Hipertensão, Diabetes, Idoso, Criança e Gestante.

10.1.18 O não cumprimento da estratificação destes pacientes poderá implicar em recebimento de advertência, sob pena de sofrer as sanções previstas em contrato

10.1.19 Responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao fornecimento dos serviços a si adjudicados, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

10.1.20 O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, quando a queixa do serviço prestado entre outros;

10.1.21 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

10.1.22 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.1.23 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

10.1.24 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.1.25 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

10.1.26 O profissional executor do serviço **deverá apresentar conduta moral, ética e honesta** compatível e conveniente com a execução da sua função dentro da instituição, respeitando o que rege o Código de Ética Médica;

10.1.27 Condutas imorais, céticas, desrespeitosas, irregulares, incorretas e não condizentes com a função exercida pelo profissional durante a prestação de serviços, de forma contrária à lei ou aos bons costumes, ou ainda, o desvirtuamento do comportamento, caracterizando incontinência de conduta (atos obscenos, condutas libertinas ou relacionadas a sexualidade), incorrerão em falta grave e serão consideradas pela administração municipal como passíveis de encaminhamento de procedimento administrativo e/ou rescisão unilateral de contrato;

10.1.28 Em caso de falta grave, serão responsabilizados pela administração municipal pelos atos tanto o profissional quanto a empresa contratada;

10.1.29 Cumprir o disposto no Termo de Conduta nº 55/2023, firmado entre o Município de Santa Izabel do Oeste e o Ministério Público do Trabalho;

10.1.30 Emitir documento comprobatório do fornecimento das mercadorias e/ou prestação de serviços, sendo acompanhado de boleto bancário com vencimento na data estabelecida





no contrato. Em caso de a empresa fazer a opção por pagamento através de transferência bancária (transferência/TED/PIX), esta responsabiliza-se pelo pagamento de todas as tarifas bancárias, autorizando ao ente público efetuar o desconto da tarifa junto ao valor a ser creditado.

12.2 Constituir-se-ão obrigações da Contratante:

12.2.1 Cumprir o disposto no Termo de Conduta nº 55/2023, firmado entre o Município de Santa Izabel do Oeste e o Ministério Público do Trabalho;

12.2.2 Conferir as informações contidas na nota fiscal e no relatório de empenho;

12.2.3 Receber provisoriamente os bens, materiais e serviços, disponibilizando local, data e horário;

12.2.4 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens, materiais e serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

12.2.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

12.2.6 Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

12.2.7 Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos;

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

13 DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

13.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, anexo ao Edital.

14 DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da CONTRATADA, sujeitando-a as seguintes penalidades:

I – Advertência, que será aplicada sempre por escrito;

II – Multa, nos seguintes percentuais:

multa no importe de, no mínimo, 0,5% (cinco décimas por cento) e de, no máximo, 30% (trinta por cento) do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, podendo ainda ser rescindido o contrato e aplicadas outras penalidades.





III – Suspensão temporária do direito de licitar com a Administração Pública Municipal, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

V – Rescisão unilateral do Contrato, sujeitando-se a CONTRATADA ao pagamento de indenização à CONTRATANTE por perdas e danos;

VI – Indenização à CONTRATANTE da diferença de custo para contratação de outro licitante;

VII – As sanções previstas nesta Cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa a CONTRATADA, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

VIII – Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.

§ 1º - A CONTRATANTE é competente para aplicar, nos termos da Lei Federal 14.133/21 e da Lei Municipal 2.598/23, as penalidades de suspensão temporária e declaração de inidoneidade.

§ 2º - As multas estipuladas no inciso II desta cláusula serão aplicadas nas demais hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas.

§ 3º - O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido à CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da notificação, podendo ainda, ser descontado das Notas Fiscais e/ou Faturas por ocasião do pagamento, ou cobrado judicialmente se julgar conveniente.

§ 4º - A critério da Administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na entrega do serviço for devidamente justificado pela firma e aceito pela CONTRATANTE, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

15 DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E REAJUSTE

15.1 As hipóteses estão previstas no item 10 do Termo de Referência (Anexo I) do edital.

15.2 No caso de haver prorrogação de prazo, após 12 (doze) meses, o reajuste poderá ser efetuado de acordo com as variações do menor índice, sejam eles IGPM/FGV ou IPCA, caso seja solicitado pela(s) empresa(s) credenciada(s).





16 DA FORMA DE PAGAMENTO

16.1 Os pagamentos serão efetuados após o recebimento das Notas Fiscais já devidamente atestadas pelo servidor responsável pela fiscalização.

16.2 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação em qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação.

16.3 Apresentada a Nota Fiscal caberá ao fiscal do contrato atestar a regular entrega dos produtos, encaminhando documento para as providências relativas ao pagamento aprovados pela fiscalização.

16.4 A empresa vencedora deverá comprovar a sua regularidade fiscal, anexando juntamente com a Nota fiscal, as certidões de Regularidade Fiscal com a Fazenda Estadual, INSS e FGTS, atualizadas até a data da emissão da Nota Fiscal do mês de sua competência

16.5 O Pagamento será mensal e será realizado após apresentação do registro ponto, relatório de atendimentos, Ordem de Serviço e Nota fiscal autorizada pelo gestor municipal.

16.6 A prestação dos serviços ora contratados não implica vínculo empregatício, nem exclusividade de colaboração entre as partes

16.7 O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

16.8 Forma de pagamento

16.8.1 A forma de pagamento será realizada por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

16.8.2 Emitir documento comprobatório do fornecimento das mercadorias e/ou prestação de serviços, sendo acompanhado de boleto bancário com vencimento na data estabelecida no contrato. Em caso de a empresa fazer a opção por pagamento através de transferência bancária (transferência/TED/PIX), esta responsabiliza-se pelo pagamento de todas as tarifas bancárias, autorizando ao ente público efetuar o desconto da tarifa junto ao valor a ser creditado.

17 DOS ANEXOS DO EDITAL

17.1 Integram o presente Edital de Credenciamento, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Requerimento de Credenciamento;





ANEXO III – Declaração de aceitação de preços;

ANEXO IV – Declaração de idoneidade e de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação;

ANEXO V – Minuta do Termo de Contrato.

18 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 Todas as referências de tempo observarão o horário de Brasília – DF.

18.2 É facultada à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Credenciamento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, nos termos do art. 64, da Lei n.º 14.133/2021.

18.3 O Agente de Contratação poderá inabilitar o proponente, a qualquer tempo, no caso de conhecimento de fato ou circunstância superveniente desabonadora.

18.4 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do credenciamento. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata exclusão da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido contratado, na rescisão do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, sem prejuízo das demais sanções.

18.5 O credenciamento não estabelece qualquer obrigação para o Município de Santa Izabel do Oeste em efetivar a contratação do serviço, face à sua precariedade e, por isso, a qualquer momento, o credenciado ou a Administração poderá denunciar o credenciamento, inclusive quando for constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no Edital e na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

18.6 Durante a vigência do Credenciamento, o Município de Santa Izabel do Oeste, a seu critério, poderá convocar por ofício os credenciados para nova análise de documentação. Nessa ocasião serão exigidos os documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando da habilitação dos credenciados.

18.7 A partir da data em que for convocado para apresentar a documentação atualizada, o credenciado terá até 05 (cinco) dias úteis para entregá-la, pessoalmente ou por via postal.

18.8 O Município de Santa Izabel do Oeste, na contratação, poderá cancelar a Nota de Empenho que vier a ser emitida e, conseqüentemente, rescindir o contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, caso seja constatada qualquer fraude praticada pelo contratado ao processo de credenciamento ou ao Termo de Contrato ou instrumento equivalente, sem que assista a este qualquer espécie de direito a indenização ou ressarcimento.

18.9 Qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá denunciar irregularidades no faturamento ou na prestação dos serviços decorrente deste Credenciamento.

18.10 Os casos omissos serão resolvidos com base nas disposições constantes da Lei n.º 14.133/2021, nos princípios de direito público e, subsidiariamente, com base em outras leis que se prestem a suprir eventuais lacunas.





Prefeitura do Município
Santa Izabel do Oeste

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: prefsj@gmail.com
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



MUNICÍPIO DE
SANTA IZABEL DO OESTE

18.11 O Município de Santa Izabel do Oeste poderá revogar o presente Credenciamento, no todo ou em parte, por razão (ões) de interesse público, derivada (s) de fato (s) superveniente (s) comprovado (s), ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e fundamentado, sem que disso resulte, para qualquer interessado, direito a ressarcimento ou indenização.

18.12 As decisões referentes a este Credenciamento poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Órgão Oficial Eletrônico do Município.

18.13 Eventuais modificações nos termos deste Edital terão divulgação pela mesma forma dada ao texto original.

18.14 Fica eleito o Foro da Comarca de Realeza, Estado do Paraná, para dirimir as dúvidas e os casos omissos.

Santa Izabel do Oeste - PR, 10 de fevereiro de 2025.

Jean Pierr Catto
Prefeito Municipal





ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços médicos na especialidade de clínico geral para atuar junto as Equipes de Estratégia Saúde da Família/ Unidades Básicas de Saúde do Município de Santa Izabel do Oeste - PR, para realização de atendimentos médicos “consultas médicas” entre outros procedimentos médicos de acordo com o cronograma de atendimento da Secretaria Municipal de Saúde, em conformidade com o contido no Anexo I - Termo de Referência, com recursos Próprios, Estaduais e Federais, por um período de 12 meses, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

1.2. Os serviços a que se refere este Termo de Referência serão realizados por empresa especializada na prestação de serviços médicos, por meio de 01 (um) profissional médico na área de clínico geral, devidamente registrado no CRM/PR, para atuar junto as Equipes de Estratégia Saúde da Família/ Unidades Municipal de Saúde, conforme a disponibilidade de vagas e ordem de credenciamento.

1.3. **Serão 5 (cinco) vagas para contratações imediatas** para atender as necessidades das ESFs/Unidades Básicas de Saúde, os demais credenciados ficarão em Cadastro Reserva, para eventuais necessidades, obedecendo a ordem de credenciamento.

LOTE I – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS

Item	Qtd.	Und.	Descrição/ Especificação	Local De Atuação	Cód. Despesa	Cód. Almox.	Valor Mensal (5 médicos credenciados)	Valor Total da Despesa
1	12	Mês	Executar os atendimentos preconizados na Unidade Básica de Saúde, dos atendimentos médicos “consultas Médicas” de acordo com cronograma apresentado pela Secretaria Municipal de Saúde, com turno de trabalho de 08 (oito) horas diárias no horário compreendido das 07:30 horas às 11:30 horas e das 13:00 horas as 17:00horas	Unidade Básica de Saúde /ESF definido pela Secretaria Municipal da Saúde.	454	43039	Unitário: 20.109,11 Total mensal: 100.545,55	1.206.546,60 Valor dos 5 médicos credenciados pelo período de 12 meses.





			em dias normais de atendimento de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados e recessos, compreendendo 40 horas semanais.					
--	--	--	---	--	--	--	--	--

TOTAL R\$ 1.206.546,60

1.4. O prazo de vigência da licitação será 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período em caso de interesse público, mediante termo aditivo firmado entre contratante e contratada.

1.5. O objeto do presente termo de referência se configura como contratação de serviços comuns, conforme inciso XIII, art. 6º, da Lei 14.133/21.

2. JUSTIFICATIVA

A contratação acima elencada atenderá às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, para atender as Unidades Básicas de Saúde de Santa Izabel do Oeste, visando à prestação de serviços médicos, para atender de forma complementar a rede de assistência à Saúde do Município de Santa Izabel do Oeste, no âmbito do Sistema Único de Saúde, visando à atenção em consultas médicas entre outros procedimentos médicos, tendo em vista a demanda de pacientes do município a serem atendidos e o cronograma da Secretaria de Saúde, para um período de 12 (doze) meses.

Considerando que objeto do contrato é para prestar ações e serviços profissionais em sua área de atuação, assim como participar da integração dos serviços de saúde com comunidade exercendo as atividades de complementar os serviços de saúde no Município.

Considerando que os serviços de saúde compõem o rol garantias constitucionais e estão intimamente ligados à dignidade da pessoa humana. Nesta linha, cabe transcrever o que dispõe os Arts. 196 e 197 da Constituição Federal:

“Art. 196. A saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação”.

“Art. 197. São de relevância pública as ações e serviços de saúde, cabendo ao Poder





Público dispor, nos termos da lei, sobre sua regulamentação, fiscalização e controle, devendo sua execução ser feita diretamente ou através de terceiros e, também, por pessoa física ou jurídica de direito privado”.

A Secretaria Municipal de Saúde vem adotando estratégias no sentido de qualificar e ordenar a rede de serviços de saúde de média e alta complexidade em cumprimento às diretrizes do Plano Municipal de Saúde, do Termo de Compromisso de Gestão, do Plano Diretor de Regionalização – PDR – e da Programação Pactuada Integrada em vigor, sendo necessário complementar os serviços por meio de prestador privado, para garantir o atendimento à população usuária dos serviços de saúde.

O Estado brasileiro, no fomento de suas políticas públicas voltadas à promoção da saúde, tem o dever de prover, principalmente às pessoas economicamente hipossuficientes, os meios necessários ao seu pleno exercício. Trata-se da efetivação de um direito social (art. 6º, CF), que sujeita o Estado à obrigação de realizar prestações positivas.

Deste modo, sujeitamos nossa justificativa, entendendo ser ela sustentável, indicamos a realização deste processo licitatório, tendo em vista que isto, além de respaldo por lei, respeita todos os princípios norteadores da Administração Pública.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. O processo licitatório observará as normas e procedimentos administrativos da Lei n.º 14.133/2021, de 01 de abril de 2021.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

4.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021.

5. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA





- 5.1. O objeto do presente termo de referência iniciará os trabalhos na Secretaria Municipal de Saúde /Unidades Básicas de Saúde de Santa Izabel do Oeste, após assinatura do contrato, em locais e horários a serem informados pelas Contratante.
- 5.2. A prestação dos serviços ocorrerá de acordo com a demanda apresentada pela Contratante, limitada aos quantitativos estipulados no Termo de Referência, em locais/unidades a serem definidos.
- 5.3. O Pagamento será mensal e será realizado após apresentação do registro ponto, relatório de atendimentos, Ordem de Serviço e Nota fiscal autorizada pelo gestor municipal.
- 5.4. A prestação dos serviços ora contratados não implica vínculo empregatício, nem exclusividade de colaboração entre as partes.
- 5.5. O não cumprimento do disposto no item 5.1 e 5.2 do presente termo acarretará a anulação do empenho, bem como a convocação do fornecedor subsequente, considerando a ordem de classificação do certame. Ainda, o descumprimento dos prazos previstos acima ensejará na aplicação das penalidades previstas no edital, no termo de referência, no contrato e na lei de licitações, ficando todos os contratados desde já CIENTES E NOTIFICADOS da impossibilidade do descumprimento do prazo por se tratar de serviços de exclusivo uso para atendimento de finalidades administrativas.
- 5.6. A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do Edital e seus anexos.

6. VALOR ESTIMADO

- 6.1. O custo estimado total da presente contratação é de R\$ 1.206.546,60 (um milhão duzentos e seis mil quinhentos e quarenta e seis reais e sessenta centavos), podendo ser reajustado conforme índice IGP-M (Índice Geral de preço ao consumidor), calculado e divulgado mensalmente pela Fundação Getúlio Vargas, ou por outro que vier a substituí-lo, desde que permitido nas normas econômicas disciplinadoras, tendo-se como data base o da assinatura do contrato.
- 6.2. Em caso de prorrogação de vigência do contrato, o valor dos serviços poderá ser reajustado após cada 12 (doze) meses, tendo como marco inicial a data do contrato
- 6.3. Os orçamentos foram solicitados e recebidos pela servidora Roseli Faust, Coordenadora da Atenção Primária.





7. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

7.1. Os serviços serão executados:

- a. Provisoriamente, de forma sumaria, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- b. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, definitivamente, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo das penalidades.
- c. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal pela Administração, após verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.2 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.3 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

7.5 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.

7.6 A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.7 Liquidação:





7.7.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.7.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a. a data da emissão;
- b. valor a pagar; e
- c. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.9 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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.

7.10 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.11 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.

7.12 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.

7.13 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.





7.14 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.

7.15 Prazo de pagamento:

7.15.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.16 Forma de Pagamento

7.16.1 A forma de pagamento será realizada por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado na Nota Fiscal.

7.16.2 A empresa contratada deverá emitir o documento comprobatório do fornecimento das mercadorias e /ou prestação de serviços, sendo acompanhado de boleto bancário com vencimento na data estabelecida no contrato. Em caso de a empresa fazer a opção por pagamento através de transferência bancária (transferência/TED/PIX), esta, responsabiliza-se pelo pagamento de todas as tarifas bancárias, autorizando, ao ente público efetuar o desconto da tarifa junto ao valor a ser creditado.

8 GESTÃO DO CONTRATO E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1 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.

8.2 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.

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

8.4 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.





9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1 Realizar a execução dos serviços no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, pedido e empenho, constando detalhadamente no Relatório de Prestação de Serviços, os serviços executados no período.
- 9.2 Os serviços serão realizados em local a ser determinando, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Izabel do Oeste – PR, seguindo o **horário de funcionamento das Unidades, das 7:30 as 11:30 horas e das 13:00 as 17:00 horas**;
- 9.3 Em casos de atraso, não será permitido a compensação após o horário, exceto com justificativas em casos fortuitos;
- 9.4 Para fins de comprovação da execução dos serviços prestados, além do Relatório de Prestação de Serviços, o profissional contratado **deverá registrar diariamente** ou de acordo com as necessidades desta Secretaria, a sua **Biometria** para fins de emissão de Relatório de Frequência;
- 9.5 Poderá haver eventualmente, tolerância de atraso de até 10 (dez) minutos no dia, desde que justificado;
- 9.6 Em caso de o profissional não registrar sua biometria, por esquecimento ou por motivo fortuito, o mesmo deverá comunicar imediatamente o setor responsável bem como emitir justificativa para tal, sob pena de ter seu pagamento afetado;
- 9.7 Em caso de não comunicar o setor competente, será considerado como horário de chegada o horário do primeiro atendimento, e como saída, o horário de último atendimento;
- 9.8 Por conveniência desta Secretaria e por comum acordo entre as partes poderá ser realizado substituição do(s) dia(s) e horário(s), desde que comunicado previamente a Secretaria, com no mínimo 3 (três) dias de antecedência, exceto em casos fortuitos;
- 9.9 No caso de férias dos profissionais, também deverá ser comunicado previamente e ser realizado substituição do profissional neste período;
- 9.10 O profissional contratado não receberá horas extras.
- 9.11 Datas como feriados nacionais/municipais, e “recessos” decretados pelo município não serão contabilizados como dias úteis para o pagamento;





- 9.12 Datas decretadas pelo município como “ponto facultativo”, são considerados dias úteis, dessa forma a Contratada não sofrerá prejuízo no pagamento dos serviços prestados; podendo a critério da gestão, ser convocada ou não, a prestar serviços nestes dias.
- 9.13 O profissional deverá atender até 15 pacientes por período;
- 9.14 O profissional deverá conhecer e cumprir os protocolos institucionais vigentes da Secretaria Municipal de Saúde, durante toda a execução do contrato. Atendendo exclusivamente no sistema de prontuário eletrônico, realizando todos os registros necessários, bem como o registro de atendimento no prontuário do paciente, emissão de receitas, atestados, solicitações de exames e encaminhamentos para outras especialidades;
- 9.15 A cada atendimento o profissional deverá realizar a estratificação dos pacientes que se encaixam conforme linha guia do Estado, atendendo aos quesitos de: Saúde Mental, Hipertensão, Diabetes, Idoso, Criança e Gestante.
- 9.15.1.1 O não cumprimento da estratificação destes pacientes poderá implicar em recebimento de advertência, sob pena de sofrer as sanções previstas em contrato.
- 9.16 A Contratada deverá apresentar Registro ou Inscrição do profissional no Conselho Regional de Medicina – CRM-PR;
- 9.17 Cumprir os processos de trabalho de acordo com descrição contida no Termo de Referência;
- 9.18 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 9.19 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 30 dias que antecede a data do cancelamento do contrato, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.20 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.21 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 9.22 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;





- 9.23 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- 9.24 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.25 O profissional executor do serviço **deverá apresentar conduta moral, ética e honesta** compatível e conveniente com a execução da sua função dentro da instituição, respeitando o que rege o Código de Ética Médica;
- 9.26 Condutas imorais, céticas, desrespeitosas, irregulares, incorretas e não condizentes com a função exercida pelo profissional durante a prestação de serviços, de forma contrária à lei ou aos bons costumes, ou ainda, o desvirtuamento do comportamento, caracterizando incontinência de conduta (atos obscenos, condutas libertinas ou relacionadas a sexualidade), incorrerão em falta grave e serão consideradas pela administração municipal como passíveis de encaminhamento de procedimento administrativo e/ou rescisão unilateral de contrato.
- 9.27 Em caso de falta grave, conforme descrito nos itens 9.24 e 9.25, serão responsabilizados pela administração municipal pelos atos do profissional contratado.
- 9.28 Cumprir o disposto no Termo de Conduta nº 55/2023, firmado entre o Município de Santa Izabel do Oeste e o Ministério Público do Trabalho.

10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1 Receber provisoriamente o serviço, disponibilizando local, data e horário;
- 10.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade da execução de trabalho com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 10.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 10.4 Comunicar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 10.5 Efetuar o pagamento a CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos.





10.6 Cumprir o disposto no Termo de Conduta nº 55/2023, firmado entre o Município de Santa Izabel do Oeste e o Ministério Público do Trabalho.

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

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

10.8.1 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);

10.8.2 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).

10.8.3 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);

10.8.4 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).

10.8.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

10.8.6 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

10.8.7 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).





10.8.8 Caso ocorram 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).

10.8.9 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).

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

10.8.11 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).

10.8.12 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).

10.8.13 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).

10.8.14 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

10.8.15 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).

9. MEDIDAS ACAUTELADORAS

9.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

10. DOS AJUSTES DE PREÇOS

10.1. O reequilíbrio econômico financeiro do contrato, para mais ou para menos, se justifica nas seguintes ocorrências:

10.1.1. Para mais, na hipótese de sobreviver fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurado alea econômica (probabilidade de perda concomitante a probabilidade de lucro) extraordinária e extracontratual.

10.1.2. Para menos, na hipótese de o valor contratado ficar muito superior ao valor de mercado.

10.2. O pedido de reequilíbrio, só poderá ser solicitado após 12 meses do contrato, a partir do momento que for realizado aditivo de prazo.

10.3. Para a caracterização do pedido de reequilíbrio, a CONTRATADA deverá apresentar no setor de Licitações, a documentação que comprove o pedido de reequilíbrio.

10.4. A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do CONTRATADO, cabendo a PREFEITURA a análise e deliberação a respeito do pedido.

10.5. A licitante fica ciente de que os lances ofertados durante a sessão são de sua exclusiva responsabilidade, não cabendo reequilíbrio de preços em consequência de altos descontos com o intuito único de ganhar a licitação e posteriormente buscar via revisão do preço aumentar ou regularizar sua margem operacional, sob pena de rescisão do contrato e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.





10.6. Se a CONTRATADA não comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro e a existência de fato superveniente, o pedido será INDEFERIDO pela Prefeitura e a Contratada continuará obrigado a cumprir com os compromissos pelo valor arrematado, sob pena de rescisão do contrato e aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

10.7. Para deferimento do reequilíbrio, se ocorrida alguma das situações descritas nos itens acima a CONTRATADA deverá apresentar, a cada mês, Planilha de custos atualizada, novamente acompanhada de todas as notas fiscais e demais documentos que a justifiquem, sendo que o realinhamento se dará mediante a comprovação do preço pago ao(s) fornecedores(es).

10.8. No caso de haver prorrogação de prazo de vigência, o reajuste poderá ser efetuado de acordo com as variações do menor índice, sejam eles IGPM/FGV, IPCA ou outro índice que venha a substituir no período em questão.

10.9. O Município se reserva no direito de realizar cotação paralela, para averiguar os valores informados nas planilhas supracitadas. E apresentando-se como uma situação confortável, através da troca de fornecedores por parte da empresa, será considerado justificado o pedido, mantendo-se os valores originais.

10.10. A Administração deverá, quando autorizado o reequilíbrio dos preços, lavar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de empenho complementar para as novas despesas, sendo que a atualização não retroagira a ordens de fornecimento já emitidas.

11. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da CONTRATADA, sujeitando-a as seguintes penalidades:

I - Advertência que será aplicada sempre por escrito;

II - Multa, nos seguintes percentuais:

a) multa no importe de 0,1% (um décimo por cento) do valor devido sobre o fornecimento ou parte dele, por dia de atraso na entrega ou na assistência técnica;

b) mais multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato ou da parcela, no caso de atraso superior a trinta dias, podendo ainda ser rescindido o contrato e aplicadas outras penalidades.





- III** - Suspensão temporária do direito de licitar com a Administração Pública Municipal;
- IV** - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, no prazo não superior a 5 (cinco) anos.
- V** - Rescisão unilateral do Contrato sujeitando-se a CONTRATADA ao pagamento de indenização à CONTRATANTE por perdas e danos;
- VI** - Indenização à CONTRATANTE da diferença de custo para contratação de outro licitante;
- VII** - As sanções previstas nesta Cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa a CONTRATADA, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.
- VIII** - Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.
- a)** Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.
- § 1º** - A CONTRATANTE é competente para aplicar, nos termos da Lei Federal 14.133/21 e do Decreto Municipal n.º 1.872 de 17/04/2009 as penalidades de suspensão temporária e declaração de inidoneidade.
- § 2º** - As multas estipuladas no inciso II desta cláusula serão aplicadas nas demais hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas.
- § 3º** - O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido à CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da notificação, podendo ainda, ser descontado das Notas Fiscais e/ou Faturas por ocasião do pagamento, ou cobrado judicialmente se julgar conveniente.
- § 4º** - A critério da Administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na entrega do serviço for devidamente justificado pela firma e aceito pela CONTRATANTE, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA





Prefeitura do Município
Santa Izabel do Oeste

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: prefisio@gmail.com
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



MUNICÍPIO DE
SANTA IZABEL DO OESTE

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de Recursos Federais, Estaduais e Municipais, conforme descrito a seguir:

09.002.0010.0301.0024.2110.3.3.3.90.34.01.00 – 454

09.002.0010.0301.0024.2110.3.3.3.90.34.01.00 – 462

09.002.0010.0301.0024.2110.3.3.3.90.34.01.00 – 475

09.002.0010.0301.0024.2110.3.3.3.90.39.50.10 – 456

09.002.0010.0301.0024.2110.3.3.3.90.39.50.10 – 463

09.002.0010.0301.0024.2110.3.3.3.90.39.50.10 – 477





ANEXO II

REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO

CREDENCIAMENTO Nº. 03/2025

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO OESTE-PR

Através do presente abaixo qualificado, requer Credenciamento de empresa especializada para prestação de serviços médicos na especialidade de clínico geral para atuar junto as Equipes de Estratégia Saúde da Família/ Unidades Básicas de Saúde do Município de Santa Izabel do Oeste - PR, para realização de atendimentos médicos “consultas médicas” entre outros procedimentos médicos de acordo com o cronograma de atendimento da Secretaria Municipal de Saúde, em conformidade com o contido no Anexo I - Termo de Referência, com recursos Próprios, Estaduais e Federais, por um período de 12 meses, nos termos do Credenciamento nº 03/2025.

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Cidade:

Estado:

CEP:

E-mail:

Telefone(s):

Assinatura





ANEXO III

DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DE PREÇOS

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO OESTE-PR

A empresa (Razão Social), CNPJ nº. (xxxx), com sede na Rua (Endereço Completo), declara que concorda em fornecer serviços ao Município de Santa Izabel do Oeste PR, constantes no edital de Credenciamento nº 03/2025, pelos preços de referência e condições estipuladas pelo Município de Santa Izabel do Oeste, conforme tabela abaixo:

Item	Qtd.	Und.	Descrição/ Especificação	Local De Atuação	Cód. Despesa	Cód. Almox.	Valor Mensal (5 médicos credenciados)	Valor Total da Despesa
1	12	Mês	Executar os atendimentos preconizados na Unidade Básica de Saúde, dos atendimentos médicos "consultas Médicas" de acordo com cronograma apresentado pela Secretaria Municipal de Saúde, com turno de trabalho de 08 (oito) horas diárias no horário compreendido das 07:30 horas às 11:30 horas e das 13:00 horas as 17:00horas em dias normais de atendimento de segunda-feira a sexta- feira, exceto feriados e recessos, compreendendo 40 horassemanais.	Unidade Básica de Saúde /ESF definido pela Secretaria Municipal da Saúde.	454	43039	Unitário: 20.109,11 Total: 100.545,55	1.206.546,60 Valor dos 5 médicos credenciados pelo período de 12 meses.

Por ser verdade, firmo a presente.

, de de 2025.

Assinatura





ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA QUALIFICAÇÃO

O candidato, inscrito no CNPJ sob o nº _____, DECLARA, para fins para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de credenciamento, instaurado pela Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Oeste, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar como Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até presente data inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme determina a Lei Federal nº 14.133/21.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

, de de 2025.

Assinatura





ANEXO V

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

O MUNICÍPIO DE SANTA IZABEL DO OESTE, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, sob n.º 76.205.715/0001-42, estabelecida à Rua Acácia, nº 1317, Centro - CEP 85.650-000, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr. Jean Pierr Catto, brasileiro, atualmente Administrador Público, doravante denominado CONTRATANTE, e....., inscrito no CNPJ sob o nº, sediado na, doravante designada CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo nº 13/2025 e em observância às disposições da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Credenciamento nº 03/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1 O objeto do presente instrumento é a Credenciamento de empresa especializada para prestação de serviços médicos na especialidade de clínico geral para atuar junto as Equipes de Estratégia Saúde da Família/ Unidades Básicas de Saúde do Município de Santa Izabel do Oeste - PR, para realização de atendimentos médicos “consultas médicas” entre outros procedimentos médicos de acordo com o cronograma de atendimento da Secretaria Municipal de Saúde, em conformidade com o contido no Anexo I - Termo de Referência, com recursos Próprios, Estaduais e Federais, por um período de 12 meses.

1.2 O presente contrato está vinculado ao Credenciamento nº 03/2025, publicado no Diário Oficial em: 00/00/0000.

1.3 Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					

1.4 São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.4.1 O Termo de Referência que embasou a contratação;
- 1.4.2 O Edital da Licitação;
- 1.4.3 A Proposta do contratado;
- 1.4.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é de **até xx/xx/xxxx**, contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021 e do edital do Credenciamento.

2.1.01 O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.





Prefeitura do Município
Santa Izabel do Oeste

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: prefisio@gmail.com
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



2.2 A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes.

2.3 O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5 Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6 O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1 O objeto do presente Termo de Referência será recebido em remessa parcelada pela Secretaria Municipal de Saúde, com prazo não superior a 15 (quinze) dias úteis após recebimento da nota de empenho.

3.2 Os serviços deverão ser executados no local e horário a serem definidos pela Secretaria solicitante, sendo por conta da contratada o deslocamento do profissional executor do serviço até o local indicado.

3.3 Os serviços deverão ser executados de acordo com o horário de funcionamento da Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Oeste, em dias e horários previamente definidos em conformidade com as demandas da Secretaria Municipal.

3.4 A prestação dos serviços ora contratados não implica vínculo empregatício, nem exclusividade de colaboração entre as partes.

3.5 O(s) profissional(is) da empresa prestadora de serviços deverá(ão) respeitar os procedimentos e protocolos administrativos, respeitando-se, todavia, suas dependências funcionais e técnicas.

3.6 É de responsabilidade exclusiva e integral da CONTRATADA a utilização de pessoal para execução do objeto, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujos ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o CONTRATANTE.

3.7 O não cumprimento do disposto nos itens anteriores acarretará a anulação do empenho, bem como a convocação do fornecedor subsequente, considerando a ordem de classificação do certame. Ainda, o descumprimento dos prazos previstos acima ensejará na aplicação das penalidades previstas no edital, no termo de referência, no contrato e na lei de licitações, ficando todos os contratados desde já CIENTES E NOTIFICADAS da impossibilidade do





Prefeitura do Município
Santa Izabel do Oeste

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: prefcio@gmail.com
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



MUNICÍPIO DE
SANTA IZABEL DO OESTE

descumprimento do prazo por se tratar de produtos de exclusivo uso para atendimento de finalidades administrativas.

3.8 A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do Edital e seus anexos.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1 O valor total da contratação é de R\$ (.....).

5.2 No valor acima estão inclusas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1 Os pagamentos serão efetuados após o recebimento das Notas Fiscais já devidamente atestadas pelo servidor responsável pela fiscalização.

6.2 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação em qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação.

6.3 Apresentada a Nota Fiscal caberá ao fiscal do contrato atestar a regular entrega dos produtos, encaminhando documento para as providências relativas ao pagamento aprovados pela fiscalização.

6.4 A empresa vencedora deverá comprovar a sua regularidade fiscal, anexando juntamente com a Nota fiscal, as certidões de Regularidade Fiscal com a Fazenda Estadual, INSS e FGTS, atualizadas até a data da emissão da Nota Fiscal do mês de sua competência

6.5 O Pagamento será mensal e será realizado após apresentação do registro ponto, relatório de atendimentos, Ordem de Serviço e Nota fiscal autorizada pelo gestor municipal.

6.6 A prestação dos serviços ora contratados não implica vínculo empregatício, nem exclusividade de colaboração entre as partes.

6.7 O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.





Prefeitura do Município
Santa Izabel do Oeste

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: prefisio@gmail.com
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



6.7.01 Forma de pagamento

6.7.01.01 A forma de pagamento será realizada por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.7.01.02 Emitir documento comprobatório do fornecimento das mercadorias e/ou prestação de serviços, sendo acompanhado de boleto bancário com vencimento na data estabelecida no contrato. Em caso de a empresa fazer a opção por pagamento através de transferência bancária (transferência/TED/PIX), esta responsabiliza-se pelo pagamento de todas as tarifas bancárias, autorizando ao ente público efetuar o desconto da tarifa junto ao valor a ser creditado.

6.8 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.8.01 A emissão da Nota fiscal/fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou termo de referência:

6.8.02 Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

6.8.03 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) a data da emissão;
- b) o valor a pagar; e
- c) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

6.8.05 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021](#).

6.8.06 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.8.07 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.

6.8.08 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.

6.8.09 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.





Prefeitura do Município
Santa Izabel do Oeste

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: prefisio@gmail.com
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



MUNICÍPIO DE
SANTA IZABEL DO OESTE

6.8.10 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.

7 CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1 No caso de haver prorrogação de prazo, após 12 (doze) meses, o reajuste poderá ser efetuado de acordo com as variações do menor índice, sejam eles IGPM/FGV ou IPCA, caso seja solicitado pela(s) empresa(s) credenciada(s).

7.2 O reequilíbrio econômico financeiro do contrato, para mais ou para menos, se justifica nas seguintes ocorrências:

7.3 Para mais, na hipótese de sobreviver fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurado alea econômica (probabilidade de perda concomitante a probabilidade de lucro) extraordinária e extracontratual.

7.4 Para menos, na hipótese de o valor contratado ficar muito superior ao valor de mercado.

7.5 O pedido de reequilíbrio, só poderá ser solicitado após 12 meses do contrato, a partir do momento que for realizado aditivo de prazo.

7.6 Para a caracterização do pedido de reequilíbrio, a CONTRATADA deverá apresentar no setor de Licitações, a documentação que comprove o pedido de reequilíbrio.

7.7 A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do CONTRATADO, cabendo a PREFEITURA a análise e deliberação a respeito do pedido.

7.8 A licitante fica ciente de que os lances ofertados durante a sessão são de sua exclusiva responsabilidade, não cabendo reequilíbrio de preços em consequência de altos descontos com o intuito único de ganhar a licitação e posteriormente buscar via revisão do preço aumentar ou regularizar sua margem operacional, sob pena de rescisão do contrato e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

7.9 Se a CONTRATADA não comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro e a existência de fato superveniente, o pedido será INDEFERIDO pela Prefeitura e a Contratada continuará obrigado a cumprir com os compromissos pelo valor arrematado, sob pena de rescisão do contrato e aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

7.10 Para deferimento do reequilíbrio, se ocorrida alguma das situações descritas nos itens acima a CONTRATADA deverá apresentar, a cada mês, Planilha de custos atualizada, novamente acompanhada de todas as notas fiscais e demais documentos que a justifiquem, sendo que o realinhamento se dará mediante a comprovação do preço pago ao(s) fornecedores(es).

7.11 O Município se reserva no direito de realizar cotação paralela, para averiguar os valores informados nas planilhas supracitadas. E apresentando-se como uma situação confortável,





Prefeitura do Município
Santa Izabel do Oeste

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: prefisio@gmail.com
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



através da troca de fornecedores por parte da empresa, será considerado justificado o pedido, mantendo-se os valores originais.

7.12 A Administração deverá, quando autorizado o reequilíbrio dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de empenho complementar para as novas despesas, sendo que a atualização não retroagira a ordens de fornecimento já emitidas.

7.13 No caso de haver prorrogação de prazo de vigência, o reajuste poderá ser efetuado de acordo com as variações do menor índice, sejam eles IGPM/FGV, IPCA ou outro índice que venha a substituir no período em questão.

7.14 A Administração deverá, quando autorizado o reequilíbrio dos preços, lavar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de empenho complementar para as novas despesas, sendo que a atualização não retroagira a ordens de fornecimento já emitidas.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.2 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.

8.3 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.

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

8.5 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.

8.6 A Contratada obriga-se a:

8.6.7 Realizar a execução dos serviços no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, pedido e empenho, constando detalhadamente no Relatório de Prestação de Serviços os serviços executados no período;

8.6.8 Os serviços serão realizados em local a ser determinando, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Izabel do Oeste – PR, seguindo o **horário de funcionamento das Unidades, das 7:30 as 11:30 horas e das 13:00 as 17:00 hora;**

8.6.9 Em casos de atraso, não será permitido a compensação após o horário, exceto com justificativas em casos fortuitos;

8.6.10 Para fins de comprovação da execução dos serviços prestados, além do Relatório de Prestação de Serviços, o profissional contratado deverá registrar diariamente ou de acordo com as necessidades desta Secretaria, a sua Biometria para fins de emissão de Relatório de





Prefeitura do Município
Santa Izabel do Oeste

CNPJ 76.205.715/0001-42
FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: prefisio@gmail.com
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



Frequência;

8.6.11 Em caso de o profissional não registrar sua biometria, por esquecimento ou por motivo fortuito, o mesmo deverá comunicar imediatamente o setor responsável bem como emitir justificativa para tal, sob pena de ter seu pagamento afetado;

8.6.12 Por conveniência desta Secretaria e por comum acordo entre as partes poderá ser realizado substituição do(s) dia(s) e horário(s), desde que comunicado previamente a Secretaria;

8.6.13 O profissional contratado não receberá horas extras;

8.6.14 Poderá haver eventualmente, tolerância de atraso de até 10 (dez) minutos no dia, desde que justificado;

8.6.15 Em caso de não comunicar o setor competente, será considerado como horário de chegada o horário do primeiro atendimento, e como saída, o horário de último atendimento;

8.6.16 Por conveniência da Secretaria e por comum acordo entre as partes poderá ser realizado substituição do(s) dia(s) e horário(s), desde que comunicado previamente a Secretaria, com no mínimo 3 (três) dias de antecedência, exceto em casos fortuitos;

8.6.17 No caso de férias dos profissionais, também deverá ser comunicado previamente e ser realizado substituição do profissional neste período;

8.6.18 A Contratada deverá apresentar Registro ou Inscrição do profissional no Conselho Regional de Medicina – CRM;

8.6.19 Datas como feriados nacionais/municipais, e “recessos” decretados pelo município não serão contabilizados como dias úteis para o pagamento;

8.6.20 Datas decretadas pelo município como “ponto facultativo”, são considerados dias úteis, dessa forma a Contratada não sofrerá prejuízo no pagamento dos serviços prestados; podendo a critério da gestão, ser convocada ou não, a prestar serviços nestes dias;

8.6.21 O profissional deverá atender até 15 pacientes por período;

8.6.22 O profissional deverá conhecer e cumprir os protocolos institucionais vigentes da Secretaria Municipal de Saúde, durante toda a execução do contrato. Atendendo exclusivamente no sistema de prontuário eletrônico, realizando todos os registros necessários, bem como o registro de atendimento no prontuário do paciente, emissão de receitas, atestados, solicitações de exames e encaminhamentos para outras especialidades;

8.6.23 A cada atendimento o profissional deverá realizar a estratificação dos pacientes que se encaixam conforme linha guia do Estado, atendendo aos quesitos de: Saúde Mental, Hipertensão, Diabetes, Idoso, Criança e Gestante.

8.6.24 O não cumprimento da estratificação destes pacientes poderá implicar em recebimento de advertência, sob pena de sofrer as sanções previstas em contrato

8.6.25 Responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao fornecimento dos serviços a si adjudicados, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.6.26 O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no





Prefeitura do Município
Santa Izabel do Oeste

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: prefisio@gmail.com
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



MUNICÍPIO DE
SANTA IZABEL DO OESTE

prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, quando a queixa do serviço prestado entre outros;

8.6.27 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

8.6.28 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.6.29 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

8.6.30 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.6.31 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

8.6.32 O profissional executor do serviço **deverá apresentar conduta moral, ética e honesta** compatível e conveniente com a execução da sua função dentro da instituição, respeitando o que rege o Código de Ética Médica;

8.6.33 Condutas imorais, céticas, desrespeitosas, irregulares, incorretas e não condizentes com a função exercida pelo profissional durante a prestação de serviços, de forma contrária à lei ou aos bons costumes, ou ainda, o desvirtuamento do comportamento, caracterizando incontinência de conduta (atos obscenos, condutas libertinas ou relacionadas a sexualidade), incorrerão em falta grave e serão consideradas pela administração municipal como passíveis de encaminhamento de procedimento administrativo e/ou rescisão unilateral de contrato;

8.6.34 Em caso de falta grave, serão responsabilizados pela administração municipal pelos atos tanto o profissional quanto a empresa contratada;

8.6.35 Cumprir o disposto no Termo de Conduta nº 55/2023, firmado entre o Município de Santa Izabel do Oeste e o Ministério Público do Trabalho;

8.6.36 Emitir documento comprobatório do fornecimento das mercadorias e/ou prestação de serviços, sendo acompanhado de boleto bancário com vencimento na data estabelecida no contrato. Em caso de a empresa fazer a opção por pagamento através de transferência bancária (transferência/TED/PIX), esta responsabiliza-se pelo pagamento de todas as tarifas bancárias, autorizando ao ente público efetuar o desconto da tarifa junto ao valor a ser creditado.

8.7 A Contratante obriga-se a:

8.7.7 Cumprir o disposto no Termo de Conduta nº 55/2023, firmado entre o Município de Santa Izabel do Oeste e o Ministério Público do Trabalho;

8.7.8 Conferir as informações contidas na nota fiscal e no relatório de empenho;

8.7.9 Receber provisoriamente os bens, materiais e serviços, disponibilizando local, data e horário;





Prefeitura do Município
Santa Izabel do Oeste

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: prefisio@gmail.com
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



MUNICÍPIO DE
SANTA IZABEL DO OESTE

- 8.7.10 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens, materiais e serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 8.7.11 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 8.7.12 Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 8.7.13 Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos;
- 8.7.14 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados a execução do objeto do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados prepostos ou subordinados.
- 8.8 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 8.8.7 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);
- 8.8.8 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).
- 8.8.9 Identificada qualquer inexecução 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);
- 8.8.10 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).
- 8.8.11 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
- 8.8.12 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 8.8.13 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).





Prefeitura do Município
Santa Izabel do Oeste

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: prefisio@gmail.com
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



8.8.14 Caso ocorram 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).

8.8.15 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).

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

8.8.17 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).

8.8.18 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).

8.8.19 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).

8.8.20 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

8.8.21 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).

CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO ([art. 92, XII](#))

9.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))





Prefeitura do Município
Santa Izabel do Oeste

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: prefisio@gmail.com
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



MUNICÍPIO DE
SANTA IZABEL DO OESTE

10.1 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) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- iv) **Multa:**
 - (1) Moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 05 (cinco) dias;
 - (2) Compensatória de 10% (dez por cento), sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total do contrato.
 - a. O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o [inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021](#).

10.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

10.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

10.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

10.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).





Prefeitura do Município
Santa Izabel do Oeste

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: prefisio@gmail.com
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



MUNICÍPIO DE
SANTA IZABEL DO OESTE

10.7 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.8 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.9 Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.10 Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

10.11 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

10.12 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

10.13 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

10.14 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))





Prefeitura do Município
Santa Izabel do Oeste
CNPJ 76.205.715/0001-42
FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: prefisio@gmail.com
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



11.1 O contrato será se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

11.3 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

11.4 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.4.01 Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

11.4.02 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.4.03 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.5 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- 11.5.01 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 11.5.02 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 11.5.03 Indenizações e multas.

11.6 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

12.1 As despesas com a prestação do serviço indicado na [Cláusula Segunda](#) deste contrato correrão à conta da Dotação Orçamentária:

09.002.0010.0301.0024.2110.3.3.3.90.34.01.00 – 454
09.002.0010.0301.0024.2110.3.3.3.90.34.01.00 – 462
09.002.0010.0301.0024.2110.3.3.3.90.34.01.00 – 475
09.002.0010.0301.0024.2110.3.3.3.90.39.50.10 – 456
09.002.0010.0301.0024.2110.3.3.3.90.39.50.10 – 463
09.002.0010.0301.0024.2110.3.3.3.90.39.50.10 – 477

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





Prefeitura do Município
Santa Izabel do Oeste

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: prefisio@gmail.com
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



MUNICÍPIO DE
SANTA IZABEL DO OESTE

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

13.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA – DA GESTÃO DO CONTRATO

16.1 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.

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

16.3 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.





Prefeitura do Município
Santa Izabel do Oeste

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: prefisio@gmail.com
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



16.4 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

16.5 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º).

16.6 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

16.7 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

16.8 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

16.9 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

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

16.11 O profissional executor do serviço deverá apresentar conduta moral, ética e honesta compatível e conveniente com a execução da sua função dentro da instituição.

16.12 Condutas imorais, céticas, desrespeitosas, irregulares, incorretas e não condizentes com a função exercida pelo profissional durante a prestação de serviços, de forma contrária à lei ou aos bons costumes, ou ainda, o desvirtuamento do comportamento, caracterizando incontinência de conduta (atos obscenos, condutas libertinas ou relacionadas a sexualidade), incorrerão em falta grave e serão consideradas pela administração municipal como passíveis de encaminhamento de procedimento administrativo e/ou rescisão unilateral de contrato.

16.13 Em caso de falta grave, conforme descrito nos itens 9.1.14 e 9.1.15, serão responsabilizados pela administração municipal pelos atos tanto o profissional quanto a empresa contratada.

16.14 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.

CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA FRAUDE E CORRUPÇÃO





Prefeitura do Município
Santa Izabel do Oeste

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: prefisio@gmail.com
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



MUNICÍPIO DE
SANTA IZABEL DO OESTE

17.1 As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO ([art. 92, §1º](#))

18.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Realeza para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

Santa Izabel do Oeste – PR, de de 2025.

**Representante legal
CONTRATANTE**

**Representante legal
CONTRATADA**

Testemunhas:





Prefeitura do Município
Santa Izabel do Oeste

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: prefisio@gmail.com
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



MUNICÍPIO DE
SANTA IZABEL DO OESTE

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 03/2025

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 13/2025

INEXIGIBILIDADE Nº 04/2025

OBJETO: Credenciamento de empresa especializada para prestação de serviços médicos na especialidade de clínico geral para atuar junto as Equipes de Estratégia Saúde da Família/ Unidades Básicas de Saúde do Município de Santa Izabel do Oeste - PR, para realização de atendimentos médicos “consultas médicas” entre outros procedimentos médicos de acordo com o cronograma de atendimento da Secretaria Municipal de Saúde, em conformidade com o contido no Anexo I - Termo de Referência, com recursos Próprios, Estaduais e Federais, por um período de 12 meses.

DATA DO CREDENCIAMENTO: A partir de 14 de fevereiro de 2025, e ainda a qualquer tempo, durante a vigência do credenciamento.

