



# MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.206.457/0001-19

## EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 34/2025

### PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 008/2025 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

#### **1 – OBJETO**

**CREDCIAMENTO DE SESSÕES DE EQUOTERAPIA, HIDROTERAPIA, HIDROGINÁSTICA, FISIOTERAPIA INFANTIL E FISIOTERAPIA UTILIZANDO O MÉTODO PEDIA SUIT, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DA POPULAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTA HELENA-PR, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.**

1.1 – A documentação deverá ser protocolada junto ao Município, via e-mail encaminhado aos agentes de contratação municipais ou de forma presencial no Departamento de Protocolo, de segunda a sexta-feira, no horário das 7h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, no endereço: Rua Paraguai nº 1401, Centro, Santa Helena – PR, endereçada ao Departamento de Licitações e Contratos a partir da publicação do edital.

1.2 – Os e-mails dos agentes de contratação são os listados abaixo:

- natielli.bedendo@santahelena.pr.gov.br
- marco.alba@santahelena.pr.gov.br
- poliana.schley@santahelena.pr.gov.br

1.3 – Serão credenciadas pessoas jurídicas que cumprirem com as disposições do edital.

#### **1.4 – DO CREDENCIAMENTO E ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO**

1.4.1 - Os Agentes de Contratação e a equipe de Apoio ficarão responsáveis pela análise e avaliação da documentação apresentada, publicando em diário oficial do município as empresas credenciadas.

1.4.2 - O agente de contratação poderá, quando julgar necessário, realizar diligências junto ao prestador interessado, bem como solicitar esclarecimentos ou informações complementares relativas a quaisquer dos documentos apresentados.

1.4.3 - Os interessados considerados não habilitados, por não cumprirem as exigências deste edital de convocação, intimados da decisão mediante correio eletrônico ou via postal, poderão, sem prejuízo de eventual pedido de reconsideração, interpor recurso à Comissão de licitação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do respectivo recebimento.

1.4.4 - Durante o prazo de vigência do edital, fica permitido o credenciamento, a qualquer tempo, de qualquer interessado, desde que preencham todas as condições ora exigidas.

#### **2 - DO FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES**

2.1 - O Departamento de Licitações e Contratos, prestará todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados neste credenciamento, estando disponível para atendimento de segunda a sexta-feira, no horário de expediente, na RUA PARAGUAI, nº 1401 - CENTRO - SANTA HELENA - PR.

2.2 - O edital e seus anexos estão disponíveis aos interessados na internet, na página do Portal Nacional de Contratações Públicas (<https://pncp.gov.br/>) e no portal de Transparência no site do Município ([www.santahelena.pr.gov.br](http://www.santahelena.pr.gov.br)), através do link licitações.

#### **3 – DOS VALORES E QUANTIDADES**

3.1 – O valor máximo do credenciamento é **R\$ 756.096,00 (setecentos e cinquenta e seis mil e noventa e seis reais)**.

3.2 – Os valores unitários a serem pagos, bem como a quantidade máxima do fornecimento, são as seguintes:

ITEM	CATMAT/ CATSER	UNID	QTD	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Aprox. 5568	Sessão	1.800	Prestação de serviços na área de <b>fisioterapia infantil</b> para atendimentos a pacientes de 0 a 14 anos de idade, incluídos todos os custos necessários para a execução dos atendimentos (profissional, equipamentos, materiais, etc.). Em média 150 (cento e cinquenta) sessões mensais, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde. <b>O atendimento deverá ser obrigatoriamente na sede do Município de Santa Helena. A sessão deverá ser individualizada com duração de 30 minutos.</b>	R\$ 50,00	R\$ 90.000,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 20/10/2025 10:26 -03:00 - 03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p8e3868f69d802>





# MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.206.457/0001-19

2	Aprox. 5568	Sessão	1.200	Contratação de sessões de <b>fisioterapia</b> utilizando o método <b>Pedia Suit</b> , a fim de atender as necessidades de pacientes, através da Secretaria Municipal de Saúde. Em média 100 (cem) sessões mensais, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde. O atendimento deverá ser <u>obrigatoriamente na sede do Município de Santa Helena. A sessão deverá ser individualizada com duração de 60 minutos.</u>	R\$ 135,00	R\$ 162.000,00
3	30009 Aprox.	Sessão	7.200	Contratação de sessões de <b>hidroginástica</b> - a fim de atender as necessidades de pacientes, através da Secretaria Municipal de Saúde. Incluídos todos os custos necessários para a execução dos atendimentos (profissional, equipamentos de segurança e proteção, materiais, etc.). Em média 600 (seiscentas) sessões mensais, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde. O atendimento deverá <u>ser obrigatoriamente na sede do Município de Santa Helena. A sessão deverá ter duração de 50 minutos.</u>	R\$ 25,00	R\$ 180.000,00
4	30009 Aprox.	Sessão	2.400	Contratação de sessões de <b>hidroterapia</b> - fisioterapia aquática - a fim de atender as necessidades de pacientes, através da Secretaria Municipal de Saúde. Em média 200 (duzentas) sessões mensais, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde. O atendimento deverá ser <u>obrigatoriamente na sede do Município de Santa Helena. A sessão deverá ter duração de 50 minutos.</u>	R\$ 52,75	R\$ 126.600,00
5	Aprox. 30008	Sessão	1.800	Contratação de sessões terapêuticas de <b>Equoterapia</b> , para atender as necessidades dos pacientes, através da Secretaria Municipal de Saúde. Em média 200 (duzentas) sessões mensais, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde. O atendimento deverá ser <u>obrigatoriamente na sede do Município de Santa Helena. A sessão deverá ter duração mínima de 30 minutos.</u>	R\$ 109,72	R\$ 197.496,00
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 756.096,00</b>

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 20/10/2025 10:26 -03:00 - 03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p8e3868f69d802>





# MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.206.457/0001-19

## 3.3. Detalhamento da prestação dos serviços

### **3.3.1 - Para os itens 1 e 2 – Fisioterapia Infantil e Fisioterapia utilizando o método Pedia Suit**

**3.3.1.1 - Para o item 1 - cada sessão deverá ser individualizada com duração de 30 minutos.**

**3.3.1.2 - Para o item 2 - cada sessão deverá ser individualizada com duração de 60 minutos.**

3.3.2.3 - Para pacientes iniciais, antes do início do tratamento, deve ser realizada uma avaliação fisioterapêutica completa, incluindo histórico clínico, exame físico e funcional.

3.3.2.4 - A profissional fisioterapeuta deverá elaborar um Plano Terapêutico Individualizado, contendo metas e prazos definidos, que deverá ser encaminhado ao Setor de Regulação. O referido plano deverá ser periodicamente revisado pela profissional responsável, devendo cada versão atualizada ser novamente encaminhada ao Setor de Regulação para acompanhamento e controle.

3.3.2.5 - As solicitações de sessões pela Secretaria deverão ser atendidas no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, pela Contratada, exceto em casos de urgência, que deverão ser atendidos imediatamente.

3.3.2.6 - O atendimento deve ser realizado por fisioterapeuta devidamente registrado no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional (CREFITO).

3.3.2.7 - As sessões devem seguir as diretrizes estabelecidas pela Resolução COFFITO nº 387/2011, que fixa os parâmetros assistenciais fisioterapêuticos nas diversas modalidades.

3.3.2.8 - Os registros das sessões devem ser mantidos de forma organizada, pela Contratada, contendo data, procedimentos realizados e evolução do paciente.

3.3.2.9 - O local de atendimento deve ser adequado para o público infantil, com equipamentos e materiais específicos para essa faixa etária, garantindo segurança e conforto.

Integram as condições de execução dos serviços, as normas gerais aplicáveis na Política de Atenção Básica em Saúde.

3.3.2.10 - A Contratada deve manter registros detalhados de cada sessão, incluindo lista de presença, atividades realizadas e observações relevantes sobre o desempenho dos participantes.

3.3.2.11 - A Contratada é responsável pelos materiais e epi's necessários para o tratamento do paciente, tais como faixa elástica, bola, barra para exercícios, jaleco, luvas, etc., bem como, as técnicas para que o objeto do tratamento seja alcançado.

### **3.3.2 - Para os itens 3 e 4 – HIDROGINÁSTICA E HIDROTERAPIA**

3.3.2.1 - Cada sessão deverá ter duração mínima de 50 (cinquenta) minutos, podendo ser realizadas individualmente ou de forma coletiva, dependendo da necessidade dos pacientes.

**3.3.3 - Para o item 3** - As atividades de hidroginástica, individuais ou coletivas, deverão observar o limite de no mínimo **01 (um) professor/instrutor para no máximo 24 (vinte e quatro) alunos**, sendo exigido que cada aluno disponha de no mínimo, **4 m<sup>2</sup> (quatro metros quadrados)** de área útil na piscina, de modo a garantir a segurança, o conforto e a eficácia da atividade, sendo que a sessão deverá ter duração de 50 minutos.

**3.3.4 - Para o item 4** - As atividades de hidroterapia, individuais ou coletivas, deverão observar o limite de no mínimo **01 (um) fisioterapeuta para no máximo 6 (seis) pacientes**, sendo exigido que cada paciente disponha de, no mínimo, **4 m<sup>2</sup> (quatro metros quadrados)** de área útil na piscina, de modo a garantir a segurança, o conforto e a eficácia da atividade, sendo que a sessão deverá ter duração de 50 minutos.

3.3.4.1 - Antes do início das atividades, a Contratada deverá realizar obrigatoriamente a avaliação física dos participantes, com registro das condições de saúde e aptidão para a prática.

3.3.4.2 - As sessões devem ser adequadas para cada paciente, considerando as limitações e objetivos terapêuticos.

3.3.4.3 - O local deverá dispor de piscina com sistema de aquecimento, coberta, água devidamente tratada, possuir duchas, banheiros masculino e feminino, vestiário masculino e feminino. Devendo atender às normas de segurança, higiene e acessibilidade, sendo de responsabilidade da Contratada assegurar tais condições.

3.3.4.4 - A Contratada deve manter registros detalhados de cada sessão, incluindo lista de presença, atividades realizadas e observações relevantes sobre o desempenho dos participantes.

3.3.4.5 - Qualquer intercorrência ou irregularidade durante as sessões deve ser comunicada imediatamente à Secretaria Municipal de Saúde.

3.3.4.6 - Para a execução dos serviços a contratada deverá dispor de no mínimo 01 (um) profissional Fisioterapeuta HABILITADO para cada item.

### **3.3.5 - Para o item 5 – EQUOTERAPIA**

3.3.5.1 - Os **atendimentos poderão ser realizados em coletivo de pacientes ou individualizados**, caso houver necessidade.

3.3.5.2 - Para a realização das sessões, os pacientes deverão utilizar capacetes de proteção, fornecidos pela Contratada.

3.3.5.3 - Cada sessão deverá ter um tempo de **duração mínima de 30 (trinta) minutos** ou superior quando necessário, dependendo do quadro clínico do paciente.

3.3.5.4 - A CONTRATADA deverá dispor de local adequado e adaptado para a realização dos serviços ofertados, devendo ser no território do Município de Santa Helena/PR.

3.3.5.5 - Para a execução dos serviços a contratada deverá dispor de no mínimo 01 (um) profissional Fisioterapeuta HABILITADO, 03 (três) auxiliares laterais, 03 (três) auxiliares guias e animais para a realização dos trabalhos.

## **4 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**4.1** - Poderão requerer credenciamento pessoas jurídicas que possuam em seu Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ o CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL e/ou SECUNDÁRIA pertinente ao objeto, que comprovem aptidão para os serviços apresentados e que apresentem os documentos exigidos neste edital.





# MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.206.457/0001-19

**4.2** - A empresa deverá ter local para atendimento ao beneficiário, que deverá ser na sede do Município de Santa Helena.

**4.3** - Serão credenciados tantos quantos interessados solicitarem credenciamento e tenham se habilitado.

**4.4** - A quantidade limite não gera direito adquirido à CREDENCIADA, tratando-se de mera estimativa, não obrigando o MUNICÍPIO a contratação total das mesmas durante a vigência do contrato.

## 5 – HABILITAÇÃO

**5.1** - Os interessados em credenciar-se e contratar com o MUNICÍPIO deverão apresentar os documentos via original ou cópia devidamente autenticada (salvo os documentos emitidos e/ou verificáveis via internet):

5.1.1 – É obrigação do licitante a disponibilização de todos os documentos de habilitação exigidos neste edital, de forma concisa, organizada, em formato .PDF, sendo um arquivo para cada documento, nomeado de acordo o teor do documento, agrupado em pasta compactada.

5.1.2 – Os critérios mínimos de organização dos arquivos devem ser respeitados, visando a eficiência e celeridade no julgamento dos documentos de habilitação.

5.1.3 – O protocolo de documentos nomeados sem critério, desorganizados ou em arquivos misturados dificulta e por vezes impossibilita o trabalho dos agentes e equipe de apoio.

5.1.4 - Caso o licitante efetue o envio de documentos sem a devida organização o Agente de Contratações poderá solicitar o reenvio.

- I. Requerimento solicitando credenciamento junto ao Município, devidamente assinado pelo representante legal da empresa, indicando número de CPF deste, NÚMERO DO ITEM que pretende credenciar-se (constante do edital de credenciamento), nome do profissional que prestará os serviços e deverá indicar o local onde prestará os serviços.
- II. Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e todas as alterações ou Contrato Social Consolidado, no caso de empresa Ltda., ou Estatuto, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, ou Ato Constitutivo.

\*Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

- III. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- IV. Prova de inscrição no cadastro municipal da Prefeitura do Município em que está a sede da licitante (Alvará) ou a dispensa, em plena validade e regularidade de situação;

\*Caso a sede da licitante e o local de atendimento sejam distintos, deverá ser apresentado comprovante de vínculo da Contratada com o local onde serão prestados os serviços, mediante a apresentação de (Escritura do imóvel; matrícula do imóvel; contrato de compra e venda; contrato de locação; contrato de cessão; contrato de comodato), e o Alvará de funcionamento do local onde a empresa realizará os atendimentos;

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

- V. Licença Sanitária (Alvará Sanitário) do local onde a empresa realizará os atendimentos, emitida pela Vigilância Sanitária Municipal ou Estadual, em plena validade e regularidade.
- VI. Certificado de Licença do Corpo de Bombeiros ou Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiro, do local onde a empresa realizará os atendimentos, em plena validade e regularidade.
- VII. Certidão Negativa de Tributos Estaduais;
- VIII. Certidão Negativa de Tributos Municipais;
- IX. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social, emitida RFB – Receita Federal do Brasil e PGFN – Procuradoria Geral da Fazenda, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituído por Lei (Certidão Conjunta Federal);
- X. Certidão de Regularidade de Situação CRF, do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- FGTS;
- XI. Prova de regularidade trabalhista através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituído pela Lei nº 12.440, de 07/07/2011;

**5.2 - Além dos documentos constantes nos itens acima, a empresa deverá apresentar os documentos referentes as exigências de habilitação técnica que seguem:**

### 5.2.1 - Para os itens 1, 2 e 4:

- I. Considerando o disposto na Lei nº 6.839/1980, que estabelece a obrigatoriedade de registro das empresas nos conselhos de fiscalização profissional correspondentes à sua atividade básica, a contratada deverá apresentar documento comprobatório de inscrição e regularidade da empresa junto ao respectivo Conselho Regional de classe, com validade vigente à época da contratação.
- II. Documento que comprove a **Inscrição de no mínimo 1 (um) profissional responsável** pela prestação de serviços no Conselho Regional de Fisioterapia CREFITO/PR, em plena regularidade e validade;
- III. Documento que comprove vínculo dos profissionais designados, mediante a apresentação de:
  - a) Contrato social;
  - b) Registro na carteira profissional;
  - c) Contrato com profissional autônomo, devidamente registrado em cartório.





# MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.206.457/0001-19

## 5.2.2- Para o item 3:

- I. Considerando o disposto na Lei nº 6.839/1980, que estabelece a obrigatoriedade de registro das empresas nos conselhos de fiscalização profissional correspondentes à sua atividade básica, a contratada deverá apresentar documento comprobatório de inscrição e regularidade da empresa junto ao respectivo Conselho Regional de classe, com validade vigente à época da contratação.
- II. Documento que comprove a **Inscrição de no mínimo 1 (um) profissional responsável** pela prestação de serviços no Conselho Regional de Educação Física – CREF/PR, em plena regularidade e validade;
- III. Documento que comprove vínculo dos profissionais designados, mediante a apresentação de:
  - a) Contrato social;
  - b) Registro na carteira profissional;
  - c) Contrato com profissional autônomo, devidamente registrado em cartório.

## 5.2.3 - Para o item 5:

- I. Considerando o disposto na Lei nº 6.839/1980, que estabelece a obrigatoriedade de registro das empresas nos conselhos de fiscalização profissional correspondentes à sua atividade básica, a contratada deverá apresentar documento comprobatório de inscrição e regularidade da empresa junto ao respectivo Conselho Regional de classe, com validade vigente à época da contratação.
- II. Documento que comprove a **Inscrição de no mínimo 1 (um) profissional responsável** pela prestação de serviços no CREFITO/PR, em plena regularidade e validade;
- III. Documento que comprove vínculo com no mínimo os seguintes profissionais: 1 (um) profissional fisioterapeuta, 3 (três) auxiliares guias e 3 (três) auxiliares laterais com a CONTRATADA, mediante a apresentação de:
  - a) Contrato social;
  - b) Registro na carteira profissional;
  - c) Contrato com profissional autônomo, devidamente registrado em cartório.
- IV. Registro de no mínimo 3 (três) animais na Agência de Defesa Agropecuária do Paraná – Adapar.

5.2.4 - Os documentos apresentados para habilitação deverão estar em plena validade e regularidade.

5.2.5 - No caso de substituição dos profissionais indicados, a Secretaria Municipal de Saúde deverá ser informada e novos documentos deverão ser apresentados a Secretaria Municipal de Saúde e ao Departamento de Licitações, Compras e Contratos.

## 6 – PRAZO DE CONTRATAÇÃO E DA RESCISÃO

6.1. O prazo de credenciamento será de 12 (doze) meses, a partir de 21/10/2025, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos do §1º do art. 71 do Decreto Municipal nº 96/2023.

6.2 - O credenciamento, bem como o contrato a ser celebrado, terão validade até 21/10/2026.

6.3 - A vigência do contrato será de mais **90 (noventa) dias**, contados a partir da data final do prazo de execução do mesmo.

6.4 - Havendo renovação do contrato, serão mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, com atualização monetária dos valores, pelo índice do INPC, após decorrido o período de 12 (doze) meses desde a data do orçamento estimado, nos termos do art 6º do Decreto Municipal nº 98/2023.

## 7 – DAS OBRIGAÇÕES

7.1 – O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/21 e seus regulamentos e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2 - São obrigações do **CONTRATANTE**:

7.2.1 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

7.2.2 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

7.2.3 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital, da proposta e do contrato, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.2.4 - Comunicar a Contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a contratada se manifestar.

7.2.5 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

7.2.6 - Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital, seus anexos e no contrato;

7.2.7 - Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura fornecida pela contratada, no que couber;

7.2.8 - Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;





# MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.206.457/0001-19

7.2.9 - Ressarcir a contratada, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

7.2.10 - Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

7.2.11 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

7.2.12 - A Secretaria Municipal de Saúde deverá realizar o agendamento das consultas.

## 7.3 - São obrigações da CONTRATADA:

7.3.1 - Efetuar a entrega do serviço, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, bem como do contrato, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, e acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;

7.3.2 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal n.º 8.078/90);

7.3.3 - Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;

7.3.4 - Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.3.5 - Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

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

7.3.7 - Manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no SICAF, conforme legislação vigente;

7.3.8 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

7.3.9 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

7.3.9.1 - Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

7.3.9.2 - Retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

7.3.9.3 - Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133/21;

7.3.10 - Cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em Lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da previdência social e para aprendiz;

7.3.11 - Adotar as seguintes práticas de sustentabilidade, quando couber:

7.3.11.1 - Os bens devem ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas específicas da ABNT;

7.3.11.2 - Observar os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

7.3.11.3 - Os bens deverão ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

7.3.11.4 - Os bens não conterão substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (*Restriction of Certain Hazardous Substances*), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

7.3.12 - Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos serviços obrigando-se a refazer aquele que apresentar falhas ou for entregue em desacordo com o apresentado na proposta.

7.3.13 - No caso de não cumprimento ou inobservância das exigências pactuadas para o fornecimento, nos termos das previsões deste Edital, o fornecedor deverá refazer os serviços, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do recebimento da notificação, sem ônus para o Município, e independentemente de eventual aplicação das penalidades cabíveis.

## 8 - DO PAGAMENTO

### 8.1 - Liquidação

8.1.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias para fins de verificação e ateste do fiscal e gestor de contrato e servidor e/ou Comissão de Recebimento Definitivo, prorrogáveis por igual período.

8.1.2 - Deverá ser verificado se a fatura ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;





# MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.206.457/0001-19

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

8.1.3 - Havendo erro na apresentação da fatura 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;

8.1.4 - **As notas fiscais deverão vir acompanhadas dos seguintes documentos:**

- A) 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 Federal nº 14.133/21.
- B) Laudo de acompanhamento de aquisições e/ou execução dos serviços contratados emitido pelo fiscal de contrato.
- C) A Contratada deverá apresentar relatório mensal detalhado dos atendimentos realizados, contendo: nome do paciente, data e hora da sessão/consulta, assinatura do profissional e do paciente ou responsável.

8.1.5 - As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município De Santa Helena, CNPJ nº 76.206.457/0001-19, Rua Paraguai nº 1401, Centro, Santa Helena/PR, constando número da licitação, do contrato ou ordem de compra e do Convênio, se for o caso.

8.1.6 - 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.

8.1.6.1 - 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.

8.1.6.2 - 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.

8.1.6.3 - 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.

8.1.6.4 - 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.

a) Será permitido o pagamento sem a devida regularidade uma única vez durante a execução contratual.

8.1.6.5 - O município de Santa Helena poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, dívidas ou indenizações devidas pelo fornecedor.

8.1.6.5.1 - No caso de ocorrência de irregularidade ou inexecução parcial ou total do objeto do contrato, o pagamento do saldo remanescente ficará suspenso, até ulterior decisão, para fins do contido no item 8.1.6.5.

8.1.6.7 - O contido no item 8.1.6.5 e 8.1.6.5.1 será objeto de investigação através do competente processo administrativo;

8.1.6.8 - Após o ateste do fiscal e gestor do contrato, os documentos elencados deverão ser enviados para a Secretaria Municipal de Finanças para fins de liquidação, a qual deverá ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias.

## 8.2 - PRAZO DE PAGAMENTO

8.2.1 - O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

## 8.3 - FORMA DE PAGAMENTO

8.3.1 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada ou por meio de boleto em favor da contratada.





# MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.206.457/0001-19

- 8.3.2 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.3.3 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 8.3.3.1 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 8.3.4 - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## 8.4 - DO REAJUSTAMENTO

- 8.4.1 - A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal nº 10.192/2001 e Decreto Municipal nº 98/2023, utilizando-se o índice INPC acumulado dos últimos 12 meses.
- 8.4.1.1 - A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.
- 8.4.1.2 - O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 8.4.2 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.
- 8.4.3 - Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.
- 8.4.4 - A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.
- 8.4.5 - No que tange aos pedidos de repactuação, revisão de contrato e reequilíbrio econômico-financeiro, serão observados o disposto nos artigos 8º a 14 do Decreto Municipal nº 98/2023.

## 8.5- Serão utilizados recursos da seguinte dotação orçamentária:

Recurso	
<b>Código Reduzido:</b>	1134
<b>Órgão:</b>	8 – SECRETARIA DE SAÚDE
<b>Unidade:</b>	2 – Fundo Municipal de Saúde
<b>Ação:</b>	2203 – Implementação das ações Básicas e das Redes de Cuidados em Saúde
<b>Vínculo:</b>	10115 – Emendas Individuais Impositivas – Portaria nº 3.858/2024 – Custeio Saúde
<b>Elemento</b>	33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica
<b>Subelemento:</b>	33390395010000000000 – Serviços e procedimentos complementares em atenção básica da saúde

Recurso	
<b>Código Reduzido:</b>	410
<b>Órgão:</b>	8 – SECRETARIA DE SAÚDE
<b>Unidade:</b>	2 – Fundo Municipal de Saúde
<b>Ação:</b>	2203 – Implementação das ações Básicas e das Redes de Cuidados em Saúde
<b>Vínculo:</b>	303 – Saúde - Receitas Vinculadas (e.c. 29/00 - 15%)
<b>Elemento</b>	33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica
<b>Subelemento:</b>	33390395010000000000 – Serviços e procedimentos complementares em atenção básica da saúde

## 9 – DA GESTÃO DO CONTRATO E REGRAS DE RECEBIMENTO DO OBJETO

### 9.1 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO E SUAS ESPECIFICAÇÕES

- 9.1.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, verificando o cumprimento das exigências de caráter técnico, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 9.1.2 - 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, devendo ser substituídos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 9.1.3 - O recebimento definitivo ocorrerá, no prazo de 10 (dez) dias, por servidor ou comissão designada por autoridade competente, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 9.1.3.1 - 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.
- 9.1.3.2 - 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.
- 9.1.4 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133/21, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 9.1.5 - 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.





# MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.206.457/0001-19

9.1.6 - 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.

9.1.7 - Os atendimentos deverão ocorrer exclusivamente na sede do Município de Santa Helena/PR, em locais devidamente adaptados para a sua finalidade, definidos pela Contratada.

9.1.8 - Os espaços devem atender integralmente às normas sanitárias e regulamentações específicas para estabelecimentos de saúde, conforme exigências da Vigilância Sanitária.

9.1.9 - O Município reforça que não disponibilizará material ou qualquer equipamento para a execução dos serviços.

9.1.10 - O Município disponibilizará, sem ônus, o sistema informatizado IPM para registro e controle dos atendimentos.

9.1.11 - Todos os atendimentos devem ser previamente agendados por meio do sistema municipal e não serão permitidos atendimentos sem agendamento formal.

9.1.12 - O número de atendimentos de cada paciente será conforme necessidade e somente serão realizados mediante agendamento de sessão/consulta, pelo Setor de Regulação.

9.1.13 - A Contratada deverá apresentar relatório mensal detalhado dos atendimentos realizados, contendo: nome do paciente, data e hora da sessão/consulta, assinatura do profissional e do paciente ou responsável.

9.1.14 - Cada atendimento deverá ser registrado no sistema informatizado da Secretaria Municipal de Saúde, incluindo identificação do paciente, data, horário e profissional responsável.

9.1.15 - Cancelamentos ou alterações de agenda devem ser comunicados com antecedência mínima de 48 horas à Secretaria e aos pacientes agendados, devendo no mesmo ato, ser informado a nova data para atendimento.

9.1.16 - Os serviços prestados estarão sujeitos à auditoria pela Administração Municipal, visando verificar a conformidade com as especificações contratuais, editais e demais normativas aplicáveis.

9.1.17 - A Contratada deve comunicar à Secretaria Municipal de Saúde qualquer irregularidade na realização dos serviços.

9.1.18 - Os profissionais devem seguir as orientações da Secretaria Municipal de Saúde, o Código de Ética Profissional, os Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas (PCDT) do SUS, a Relação Municipal de Medicamentos Essenciais (REMUNE) e as Resoluções do Conselho Municipal de Saúde de Santa Helena/PR.

9.1.19 - As ordens de compra serão emitidas mensalmente, com base nas sessões/consultas efetivamente realizadas dentro do mês, considerando a imprevisibilidade da quantidade de atendimentos.

9.1.20 - É vedada a cobrança direta ao paciente de quaisquer valores adicionais referentes aos serviços prestados.

9.1.21 - Não será permitido o atendimento por profissionais não indicados no ato do credenciamento, salvo autorização expressa da Secretaria Municipal de Saúde.

9.1.22 - Substituições de profissionais indicados no ato do credenciamento só poderão ocorrer mediante autorização prévia da Secretaria Municipal de Saúde, com comunicação mínima de 24 horas de antecedência, salvo em casos emergenciais.

9.1.23 - Caso haja mais de uma empresa credenciada, a distribuição dos pacientes entre as credenciadas será realizada pela Secretaria Municipal de Saúde, de forma igualitária, exclusivamente para a primeira sessão.

9.1.24 - Após a realização do atendimento inicial, o paciente deverá manter vínculo com a mesma empresa ou profissional credenciado responsável pela primeira consulta ou sessão, sendo encaminhado às consultas ou sessões subsequentes com o mesmo prestador, salvo nos seguintes casos:

- a) Manifestação expressa do paciente solicitando mudança de prestador;
- b) Impedimento justificado do profissional ou da empresa credenciada, devidamente comunicado à Secretaria Municipal de Saúde com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas;
- c) Motivo técnico ou assistencial, que demande a transferência, a critério da equipe de regulação da Secretaria.

9.1.25 - Adicionalmente para o item 1 e 2, os serviços deverão ser prestados com as seguintes condições:

9.1.26 - Para o item 1 cada sessão deverá ser individualizada com duração de 30 minutos e para o item 2 cada sessão deverá ser individualizada com duração de 60 minutos.

9.1.27 - Para novos pacientes, antes do início do tratamento, deve ser realizada uma avaliação fisioterapêutica completa, incluindo histórico clínico, exame físico e funcional.

9.1.28 - A profissional fisioterapeuta deverá elaborar um Plano Terapêutico Individualizado, contendo metas e prazos definidos, que deverá ser encaminhado ao Setor de Regulação. O referido plano deverá ser periodicamente revisado pela profissional responsável, devendo cada versão atualizada ser novamente encaminhada ao Setor de Regulação para acompanhamento e controle.

9.1.29 - As solicitações de sessões pela Secretaria deverão ser atendidas no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, exceto em casos de urgência, que deverão ser atendidos imediatamente.

9.1.30 - Cada atendimento deverá ser registrado em sistema informatizado da Secretaria Municipal de Saúde, com identificação do paciente, data, horário e profissional responsável.

9.1.31 - O atendimento deve ser realizado por fisioterapeuta devidamente registrado no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional (CREFITO).

9.1.32 - As sessões devem seguir as diretrizes estabelecidas pela Resolução COFFITO nº 387/2011, que fixa os parâmetros assistenciais fisioterapêuticos nas diversas modalidades.

9.1.33 - Os registros das sessões devem ser mantidos de forma organizada, contendo data, procedimentos realizados e evolução do paciente.

9.1.34 - O local de atendimento deve ser adequado para o público infantil, com equipamentos e materiais específicos para essa faixa etária, garantindo segurança e conforto.

9.1.35 - Integram as condições de execução dos serviços, as normas gerais aplicáveis na Política de Atenção Básica em Saúde.





# MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.206.457/0001-19

- 9.1.36 - Ser responsável pelos materiais e epi's necessários para o tratamento do paciente, tais como faixa elástica, bola, barra para exercícios, jaleco, luvas, etc., bem como, as técnicas para que o objeto do tratamento seja alcançado.
- 9.1.37 - Adicionalmente para o item 3 e 4, os serviços deverão ser prestados com as seguintes condições:
- 9.1.38 - Cada sessão deverá ter duração mínima de 50 (cinquenta) minutos, podendo ser realizadas individualmente ou de forma coletiva, dependendo da necessidade dos pacientes.
- 9.1.39 - Para o item 3 - As atividades de hidroginástica, individuais ou coletivas, deverão observar o limite de no mínimo 01 (um) professor/instrutor para no máximo 24 (vinte e quatro) alunos, sendo exigido que cada aluno disponha de, no mínimo, 4 m<sup>2</sup> (quatro metros quadrados) de área útil na piscina, de modo a garantir a segurança, o conforto e a eficácia da atividade.
- 9.1.40 - Para o item 4 - As atividades de hidroterapia, individuais ou coletivas, deverão observar o limite de no mínimo 01 (um) fisioterapeuta para no máximo 6 (seis) pacientes, sendo exigido que cada paciente disponha de, no mínimo, 4 m<sup>2</sup> (quatro metros quadrados) de área útil na piscina, de modo a garantir a segurança, o conforto e a eficácia da atividade.
- 9.1.41 - Antes do início das atividades, é obrigatória a avaliação física dos participantes, com registro das condições de saúde e aptidão para a prática.
- 9.1.42 - Deve ser elaborado um plano de atividades personalizado, considerando as limitações e objetivos de cada paciente.
- 9.1.43 - O local deverá ter piscina climatizada coberta, duchas, banheiros masculino e feminino, vestiário masculino e feminino. Devendo atender às normas de segurança, higiene e acessibilidade, sendo de responsabilidade da Contratada assegurar tais condições.
- 9.1.44 - A Contratada deve manter registros detalhados de cada sessão, incluindo lista de presença, atividades realizadas e observações relevantes sobre o desempenho dos participantes.
- 9.1.45 - Qualquer intercorrência ou irregularidade durante as sessões deve ser comunicada imediatamente à Secretaria Municipal de Saúde.
- 9.1.46 - Os agendamentos de datas e horários das sessões serão de responsabilidade do paciente, que deverá procurar a Contratada de posse da guia de autorização emitida pela Secretaria Municipal de Saúde.
- 9.1.47 - A empresa terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do pedido do paciente, para realizar a primeira sessão dando início ao tratamento.
- 9.1.48 - Adicionalmente para o item 5, os serviços deverão ser prestados com as seguintes condições:
- 9.1.49 - Os atendimentos poderão ser realizados em coletivo de pacientes ou individualizados, caso houver necessidade.
- 9.1.50 - Para a realização das sessões, os pacientes deverão utilizar capacetes de proteção.
- 9.1.51 - Cada sessão deverá ter tempo de duração mínima de 30 (trinta) minutos ou superior quando necessário, dependendo do quadro clínico do paciente.
- 9.1.52 - A CONTRATADA deverá dispor de local adequado e adaptado para a realização dos serviços ofertados, devendo ser no território do Município de Santa Helena/PR.
- 9.1.53 - Para a execução dos serviços a contratada deverá dispor de no mínimo 01 (um) profissional Fisioterapeuta HABILITADO, 03 (três) auxiliares laterais, 03 (três) auxiliares guias e animais para a realização dos trabalhos.

## 9.2 - DA GESTÃO

- 9.2.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 9.2.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila ou termo aditivo.
- 9.2.3 - 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.
- 9.2.4 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 9.2.5 - 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.

## 9.3 - Constituem atribuições do FISCAL DO CONTRATO:

- 9.3.1 - Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 9.3.2 - Anotar 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.
- 9.3.3 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 9.3.4 - Informar ao gestor do contato, 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.
- 9.3.5 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.





# MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.206.457/0001-19

9.3.6 - Comunicar ao gestor do contrato, por meio formal, no prazo de no mínimo 90 (noventa) dias antecedentes a data de vencimento, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

9.3.7 - Verificar 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.

9.3.8 - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

9.3.9 - Deverá ainda, ser observado o disposto no artigo 20 do Decreto Municipal nº 92/2023.

9.3.10 - Fica designado como Fiscal de Contrato as servidoras:

**Josiani Patricia Saft, e-mail: [josiani.saft@santahelena.pr.gov.br](mailto:josiani.saft@santahelena.pr.gov.br), telefone: (45) 3268-8315**

## 9.4 - Constituem atribuições do GESTOR DO CONTRATO:

9.4.1 - Coordenar 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.

9.4.2 - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

9.4.3 - Acompanhar 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.

9.4.4 - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais de contrato 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.

9.4.5 - Tomar 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.

9.4.6 - 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.

9.4.7 - Deverá ainda, ser observado o disposto no artigo 19 do Decreto Municipal nº 92/2023.

## 10 – SANÇÕES

10.1 - À CONTRATADA serão aplicadas as sanções previstas na Lei nº 14.133/21, nas seguintes situações, dentre outras:

10.1.1 - A **multa** poderá ser aplicada em **conjunto** com todas as demais sanções.

### 10.2 - Aplicação de advertência acrescida de multa:

Descumprimento	Aplicação
descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração a Lei quando não se justifica aplicação de sanção mais grave	Multa de 1% do valor do contrato + advertência
inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave	Multa de 3% do valor do contrato + advertência
Atraso na entrega de até 30 dias	Multa de mora diária de até 0,3%, calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso

10.3 - A apuração de responsabilidade por infrações passíveis das sanções de advertência e multa deverá observar o disposto no art. 62 do Decreto Municipal nº 98/2023.

### 10.4 - Aplicação de impedimento de licitar e contratar, acrescida de multa:

Descumprimento	Aplicação
Dar causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração.	Multa de 5% do valor do contrato + impedimento de licitar
Inexecução total do contrato.	Multa de 30% do valor do contrato + impedimento de licitar
Deixar de entregar documentação exigida para o certame	Multa de 10% do valor do contrato + impedimento de licitar
Não manter proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado	Multa de 10% do valor do contrato + impedimento de licitar
Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando	Multa de 20% do valor do contrato + impedimento de licitar





# MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.206.457/0001-19

convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	
Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado	Multa de 15% do valor do contrato + impedimento de licitar

## 10.5 - Aplicação de declaração de inidoneidade, acrescida de multa:

Descumprimento	Aplicação
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato	Multa de 25% do valor do contrato + declaração de inidoneidade
Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato	Multa de 25% do valor do contrato + declaração de inidoneidade
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Multa de 20% do valor do contrato + declaração de inidoneidade
Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação	Multa de 25% do valor do contrato + declaração de inidoneidade
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013	Multa de 30% do valor do contrato + declaração de inidoneidade

**10.6** - A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar deverá observar o disposto no art. 63 e seguintes do Decreto Municipal nº 98/2023.

**10.7** - Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa, civil e criminal de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal nº 12.846/2013.

**10.8** - Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal e junto ao Cadastro de Restrições do Direito de Licitar e Contratar com a Administração Pública do Estado do Paraná, conforme art. 84 do Decreto Municipal nº 98/2023.

**10.9** - As multas previstas neste edital poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública Municipal.

## 11 – DA SUBCONTRATAÇÃO

**11.1** - Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 12- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

**12.1** - O CONTRATANTE reserva-se o direito de avaliar a qualquer época o credenciamento aqui pactuado, sob todos os aspectos, não gerando eventual denúncia do mesmo, quaisquer direitos a CONTRATADA, relativos à indenização, lucros cessantes ou a qualquer outro título;

**12.2** - Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração.

**12.3** – Serão Incorporadas a este instrumento de credenciamento, mediante termos aditivos, quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pela CONTRATANTE e CONTRATADA, tais como, a prorrogação de prazos, renovação e normas gerais.

## 13 - DA SUCESSÃO E FORO:

**13.1** - Para dirimir controvérsia decorrente deste certame, o Foro competente é o da Comarca da cidade de SANTA HELENA, excluído qualquer outro.

Santa Helena - PR, 17 de outubro de 2025.

**ANA PAULA ELY**

DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 20/10/2025 10:26 -03:00 - 03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p8e3868f69d802>

