



PROCESSO ADMINISTRATIVO 90/2025
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº05/2025
INEXIGIBILIDADE 33/2025

O Município de Barbosa Ferraz, Estado do Paraná, Inscrição no CNPJ Nº **76.950.062/0001-26**, com sede à Avenida Presidente Kennedy, 363 – Centro CEP: 86960-000 - Barbosa Ferraz/PR, através da Secretaria Municipal de Saúde, com a Intervenção do Fundo Municipal de Saúde e de conformidade com o Artigo 79 da Lei 14.133/2021, torna pública a realização de CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NAS ÁREAS DA SAÚDE NAS FUNÇÕES DE: AGENTE ADMINISTRATIVO I, ENFERMEIRO, TÉCNICO DE ENFERMAGEM, TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL E MÉDICO CLÍNICO GERAL, POR UM PERÍODO MÁXIMO DE 6 MESES PARA ATENDER AS NECESSIDADES SECRETARIA DE SAÚDE DE BARBOSA FERRAZ, para atender aos pacientes da rede de saúde do Município de Barbosa Ferraz, nos termos das condições estabelecidas neste Termo de Chamamento.

O presente credenciamento será conduzido pela comissão de contratação especialmente instituída pela Portaria n. 385/2025

LOCAL, DATA E HORÁRIO DO CREDENCIAMENTO:

RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO Das 08h30min do dia 24 de setembro de 2025 às 17h00min do dia 03 de outubro de 2025.

ABERTURA E ANÁLISE DOS DOCUMENTOS: Às 9:00 horas do dia 06 de outubro de 2025.

PRAZO FINAL PARA ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES: Até as 23h59min do dia 30 de setembro de 2025.

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS:

Endereço: Avenida Presidente Kennedy nº. 363, Barbosa Ferraz – PR, CEP: 86.960-000.

O PRAZO DE VIGÊNCIA DO PRESENTE PROCESSO É DE 6 (SEIS) MESES.

Em conformidade com o art. 79, Parágrafo Único, inciso "I", da Lei Federal nº 14.133/2021, a partir da data supracitada, fica mantido à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, <https://barbosaferraz.oxy.elotech.com.br/portaltransparencia/1/licitacoes> este edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados.

1 OBJETO

1.1 CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA e JURÍDICA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DA SAÚDE NAS FUNÇÕES DE: AGENTE ADMINISTRATIVO I, ENFERMEIRO, TÉCNICO DE ENFERMAGEM, TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL e médico CLÍNICO GERAL, POR UM PERÍODO MÁXIMO DE 6 MESES PARA ATENDER AS NECESSIDADES SECRETARIA DE SAÚDE DE BARBOSA FERRAZ



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA FERRAZ
Estado do Paraná – CNPJ: 76.950.062/0001-26

ITENS PESSOA FÍSICA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VLR. UNIT. R\$	VLR. INSALUB R\$	VALOR AD. NOTURNO	VLR. UNIT TOTAL R\$	VLR. TOTAL 6 MESES R\$
1	AGENTE ADMINISTRATIVO I	ESCALA 12X36H	3	R\$ 1.518,00	R\$ -	R\$ 379,50	R\$ 1.897,50	R\$ 34.155,00
2	ENFERMEIRO	40 HRS	2	R\$ 4.318,18	R\$ 863,64	R\$ -	R\$ 5.181,82	62.181,79
3	TECNICO DE ENFERMAGEM	ESCALA 12X36H	1	R\$ 3.022,72	R\$ 604,54	R\$ 755,68	R\$ 4.382,94	26.297,66
4	TECNICO EM HIGIENE DENTAL	40 HRS	1	R\$ 1.518,00	R\$ 303,60	R\$ -	1.821,60	10.929,60

ITEM 5 - PESSOA JURIDICA

5	MÉDICO CLÍNICO GERAL	40 HRS	1	R\$ 18.448,72	R\$ -	R\$ -	R\$ 18.448,72	R\$ 110.692,32
---	----------------------	--------	---	---------------	-------	-------	---------------	----------------

VALOR TOTAL ESTIMADO R\$ 244.256,40 (Duzentos e quarenta e quatro mil, duzentos e cinquenta e seis reais e quarenta centavos)

2 CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

2.1 – Poderão participar do Credenciamento as pessoas físicas e jurídicas da área médica que gozem de boa reputação profissional, avaliadas como prestadores de serviços de saúde, desde que preenchidos os requisitos do item 5.1 deste Termo de Chamamento e itens 1.2, 1.3 e 1.4 do Termo de Referência, bem como atendam as condições e os critérios mínimos estabelecidos pelo SUS, visando o atendimento satisfatório.

2.1.1 – Aqueles que optarem por se credenciar, deverão obrigatoriamente prestar os serviços no perímetro urbano do Município de Barbosa Ferraz/PR, conforme justificativa constante no Termo de Referência anexo a este Edital.

2.2 – Não poderão participar no Credenciamento os interessados que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei nº. 14.133/2021

2.3 – Não poderá exercer atividade, por credenciamento, o profissional que for servidor público em exercício de cargo em comissão ou função gratificada, ou que estiver em exercício de mandato eletivo ou com registro oficial de candidatura.

3 FORMA DE INSCRIÇÃO NO CREDENCIAMENTO

3.1- As informações complementares, o Edital completo e seus anexos poderão ser obtidos no Paço Municipal - Setor de Licitações e Compras – Sito a Av. Presidente Kennedy, nº 363, centro – Fone (44) 3275-1377, a partir da publicação do presente edital no Órgão Oficial do Município e exposição nos átrios da municipalidade.

3.2 – Serão consideradas credenciadas as pessoas jurídicas que apresentarem os documentos enumerados no item 5.1 deste Termo.

3.3 – Os interessados poderão solicitar a inscrição no Credenciamento a qualquer tempo durante a vigência de 6 (seis) meses, deste edital.

3.4 – Os interessados para atenderem o chamamento do credenciamento, poderão ter acesso aos modelos, no endereço citado no item 3.1, deste Termo.



4 FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO

4.1 – Os interessados em participar do presente Credenciamento deverão encaminhar presencialmente os documentos relacionados no item 5.1 à Comissão de Licitações através do Setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Barbosa Ferraz, Sito a Av. Presidente Kennedy, nº 363, centro – Fone (44) 3275-1377, no horário das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, em dias de expediente no Paço Municipal, em envelope fechado contendo em sua parte externa e frontal as seguintes indicações:

À COMISSÃO DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BARBOSA FERRAZ-PR

REFERENTE: EDITAL DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2025 - CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NAS ÁREAS DA SAÚDE NAS FUNÇÕES DE: AGENTE ADMINISTRATIVO I, ENFERMEIRO, TECNICO DE ENFERMAGEM, TECNICO EM HIGIENE DENTAL E MÉDICO CLÍNICO GERAL, POR UM PERÍODO MÁXIMO DE 6 MESES PARA ATENDER AS NECESSIDADES SECRETARIA DE SAUDE DE BARBOSA FERRAZ

NOME: _____ CPF/CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

TELEFONE PARA CONTATO: _____

ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

5 DOCUMENTOS DA HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1 – Para o credenciamento a preponente deverá apresentar os seguintes documentos:

5.1.1 - PESSOA FÍSICA:

- a) - requerimento para credenciamento, conforme modelo contido no anexo II;
- b) - declaração de idoneidade, conforme modelo contido no anexo III;
- c) - declaração de sujeição às condições estabelecidas no Edital e de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação – anexo IV;
- d) – declaração LGPD - anexo VI;
- e) – Cópia de Cédula de Identidade, Registro Geral - RG;
- f) – Cópia de Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- g) - Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Federal, através do link: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>;
- h) - Certidão Negativa de Débitos Estadual, através do link: <http://www.cdw.fazenda.pr.gov.br/cdw/emissao/certidaoAutomatica> ;
- i) - Certidão Negativa de Débitos Municipal, através do link: <https://barbosaferraz.oxy.elotech.com.br/portal-contribuinte/emissao-certidoes>;
- j) – Cópia do Comprovante de residência;
- k) - Cópia da carteira de trabalho com o número do NIS/PIS/PASEP;
- l) - Apresentação de certidão de Ações Cíveis e Criminais, incluindo Juizado Civil e Criminal (emitida no centro de distribuição de Barbosa Ferraz/PR (fórum) ou da comarca do seu município).
- m) - Cópia(s) de inscrição(ões) no Conselho de classe específica da área de saúde, do(s) profissional(is) responsável(is) pela execução dos serviços.

5.1.2 - PESSOA JURÍDICA:

- a) - requerimento para credenciamento, conforme modelo contido no anexo II;
- b) - declaração de idoneidade, conforme modelo contido no anexo III;
- c) - declaração de sujeição às condições estabelecidas no Edital e de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação – anexo IV;



- d) - declaração de não existência de trabalhadores menores – anexo V;
 - e) – declaração LGPD - anexo VI;
 - f) - Cópias do RG e CPF/MF do (s) sócio(s) gerente(s);
 - g) – Cópia da Prova de inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ);
 - h) – Cópia do Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
 - i) - Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Federal;
 - j) - Certidão Negativa de Débitos Estadual;
 - k) - Certidão Negativa de Débitos Municipal;
 - l) - Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – CNDT (Lei n.º 12.440/2011);
 - m) - Prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS) e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
 - n) - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
 - o) - Cópia(s) de inscrição(ões) no Conselho de classe específica da área de saúde, do(s) profissional(is) responsável(is) pela execução dos serviços.
 - p) Comprovação de vínculo empregatício entre o(s) profissional(is) responsável(is) e a proponente, mediante registro em Carteira de Trabalho e Ficha de Registro da Empresa, ou Contrato de Prestação de Serviços. Para dirigente ou sócio da empresa, tal comprovação poderá ser feita através da cópia da Ata Assembleia de sua investidura no cargo ou Ato Constitutivo da Empresa.
- 5.2 – Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia podendo ser autenticado por servidor da Administração Pública.

6 PROCEDIMENTO DO CADASTRO

- 6.1 – O cadastramento será amplamente divulgado através do órgão Oficial do Município e de publicações nos átrios da municipalidade.
- 6.2 – Os inscritos serão cadastrados segundo a avaliação técnica pelos elementos constantes da documentação relacionadas no item 5.1 do presente instrumento.

7 DO CREDENCIAMENTO

- 7.1 - A análise dos documentos será realizada por ordem cronológica de protocolo, ou seja, a primeira interessada a cadastrar os documentos e atender integralmente aos requisitos será habilitada e contratada.
- 7.2 - Caso a primeira interessada protocolada não cumpra algum requisito, a próxima colocada na ordem cronológica do credenciamento terá seus documentos analisados, e assim sucessivamente, até que um seja considerada apta.
- 7.3. Uma vez habilitada e contratada, a primeira interessada a atender integralmente às exigências do edital, o processo de contratação será previamente encerrado, sendo permitidas novas contratações apenas em caso de suspensão ou cancelamento, oportunidade em que haverá chamamento dos protocolos cadastrados em lista de espera ou abertura para inscrição de novos credenciados.
- 7.4 - A CLASSIFICAÇÃO DAR-SE-Á PELA ORDEM CRONOLÓGICA DE RECEBIMENTO DA HABILITAÇÃO.
- 7.5 – FRISA-SE QUE SEMPRE QUE HOUVER MAIS DE UM CREDENCIADO INGRESSANTE, SERÁ ORDENADO POR ORDEM DE PROTOCOLO DE CREDENCIAMENTO.

8 DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO E DO PROCEDIMENTO DE CREDENCIAMENTO

- 8.1 – A análise da documentação relativa à habilitação, será feita pela Comissão definida pela Portaria n. 385/2025, e exigir-se-á a estrita observância de todos os requisitos de pré-qualificação previstos no Edital.
- 8.1.1 - Caso necessário, serão solicitados esclarecimentos, retificações e complementações ao interessado.



8.1.2 - A documentação será analisada no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da entrega da documentação no órgão ou entidade contratante.

8.1.3 - Será acrescido ao prazo de análise o número de dias úteis oferecido ao interessado para esclarecimentos, retificações, complementações da documentação.

8.1.4 - Se o prazo não for suficiente para a referida avaliação, deverá ser formalizado pedido à autoridade máxima do órgão ou entidade contratante, devidamente justificado, o qual poderá aprovar, após análise de requerimento, um prazo extra de até 45 dias (quarenta e cinco) dias corridos para a análise.

8.1.5. Decorridos os prazos concedidos, caso o julgamento do pedido de credenciamento não tenha sido concluído, a Comissão definida pela Portaria n. 385/2025 terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para decidir.

8.1.6. O interessado que atender a todos os requisitos previstos no Edital de Credenciamento será julgado habilitado na pré-qualificação e, portanto, credenciado no órgão ou entidade contratante, encontrando-se apto a prestar os serviços inerentes ao objeto deste edital, com vigência igual à do referido Edital.

8.1.7. O credenciamento não estabelece qualquer obrigação do órgão ou entidade contratante em efetivar a contratação do serviço, face à sua precariedade e, por isso, a qualquer momento, o credenciado ou o órgão ou entidade contratante poderá denunciar o credenciamento, inclusive quando for constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no Edital, neste Regulamento e na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

8.1.8. A publicação do resultado do credenciamento será publicada no Jornal Oficial do Município no endereço eletrônico <https://www.diariomunicipal.com.br/amp/pesquisar> e portal de transparência <https://barbosaferraz.oxy.elotech.com.br/portaltransparencia/1/licitacoes>.

8.1.9. Aos credenciados é assegurado o direito de interposição de Recurso, nos termos do art. 165 da Lei nº 14.133/2021, o qual será recebido e processado nos termos ali estabelecidos;

8.1.10. O recurso limitar-se-á a questões de habilitação, considerando, exclusivamente, a documentação apresentada no ato do credenciamento, não sendo considerado documento anexado em fase de recurso;

8.1.11. Os recursos terão efeito suspensivo e deverão ser protocolados no Setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Barbosa Ferraz, Sítio a Av. Presidente Kennedy, nº 363, centro – Fone (44) 3275-1377, no horário das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, em dias de expediente no Paço Municipal.

8.1.12. A autoridade superior, após receber o recurso e a informação da Comissão de Contratação, proferirá, também no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a sua decisão, devendo promover a sua respectiva publicação no Diário Oficial do Município.

8.2. A qualquer tempo o Termo de Credenciamento/Ordem de Serviço poderá ser alterado, visando adequar o serviço às condições de execução previstas pela Secretaria Municipal de Saúde.

8.3. O Termo de Credenciamento poderá ser suspenso ou cancelado, se ficar demonstrado que o inscrito deixou de satisfazer as exigências previstas pelo cadastramento, bem como desatendeu as condições/critérios mínimos do SUS, inibindo o atendimento satisfatório, oportunidade em que haverá chamamento das empresas cadastradas em lista de espera ou abertura para inscrição de novos credenciados.

9. DA DISTRIBUIÇÃO DO OBJETO

9.1 - A análise das propostas será realizada por ordem cronológica de protocolo, ou seja, a primeira interessada a se cadastrar e atender integralmente aos requisitos será habilitada e contratada, conforme art. 7 deste edital.

10. DO VALOR E PRAZO DE EXECUÇÃO

10.1. A remuneração pela prestação dos serviços será regida pelo Termo de Referência (anexo I).

10.2. O valor disponível para realização dos serviços será de no máximo R\$ 244.256,40 (Duzentos e quarenta e quatro mil, duzentos e cinquenta e seis reais e quarenta centavos)

10.3. O prazo de execução dos serviços do presente edital será de 6 (seis) meses, não sendo possível mais prorrogações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA FERRAZ

Estado do Paraná – CNPJ: 76.950.062/0001-26

10.4. É vedada a cobrança de sobretaxas pelos credenciados, sendo motivo de descredenciamento, permitindo novos credenciamentos a qualquer momento.

10.5. O pagamento pelos serviços, ora Credenciados, será individualizado pela natureza da prestação, complexidade e especialidade das respectivas áreas médicas da Secretaria Municipal de Saúde.

10.6. Cada área credenciada terá sua agenda e carga horária definida pela secretaria competente, vinculada ao Contrato de Prestação de Serviços

11 – DO PRAZO E VIGÊNCIA:

11.1. prazo de execução e vigência do presente Credenciamento, nos termos do Chamamento Público n. 05/2025 e Lei Federal nº. 14133/2021, será de 06 (seis) meses.

11.2. Os credenciamentos efetivados após este período serão pagos em proporcionalidade.

11.3. A vigência do presente Instrumento fica vinculada existência de recursos orçamentários nos termos fixados pelo art. 156 da Lei 14133/2021.

12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO e CRITÉRIO DE REAJUSTE

12.1. O Pagamento pela prestação dos serviços pessoa jurídica será realizado em um prazo não superior a 20º (vigésimo) dias do mês subsequente contados a partir do atesto da Nota Fiscal, devidamente firmada e atestada pelo órgão de saúde municipal.

12.1.1. O pagamento pela prestação dos serviços pessoa física será realizado através de RPA (registro de pagamento autônomo) por meio de ordem bancária, para agência e conta corrente indicados pelo contratado. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento. Sob vencimentos terão DESCONTO DE INSS E IR.

12.2. A quitação do pagamento será realizada até em um prazo não superior ao 20º (vigésimo) dias do mês subsequente contados a partir do atesto do relatório pela secretaria de saúde, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, mediante verificação da regularidade, observadas as disposições do Termo de Referência, e mediante avaliação técnica e aprovação da execução dos serviços pela Secretaria Municipal de Saúde.

12.2.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável

12.3 – A respectiva Ordem de Serviço, vinculada ao respectivo Contrato de Prestação de Serviços, disporá sobre as condições e horário do atendimento dos serviços.

12.4 – Os pagamentos pela execução dos serviços correrão por conta dos recursos da seguinte dotação orçamentária:

PROGRAMÁTICA	FONTE	DESCRICAÇÃO
0800210302000920663390390000	21494	OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA
0800210302000920663390390000	31914	OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA
0800210302000920663390390000	1001	OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA
0800110122000920803390390000	1001	OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA
0800110301000920873390360000	1039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
0800110301000920873390390000	1039	OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA
0800110301000920873390390000	1001	OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA
0800110122000920803390360000	1001	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
0800110301000920633390360000	1001	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
0800110301000920633390360000	1039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
0800110301000920633390390000	1001	OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA
0800110301000920883390390000	1039	OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA
0800110301000920633390390000	1039	OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA
0800110301000920633390390000	31494	OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA
0800110301000920633390390000	31914	OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA
0800110304000920913390360000	1039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA FERRAZ

Estado do Paraná – CNPJ: 76.950.062/0001-26

0800110304000920913390360000	31494	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
0800110304000920913390390000	31494	OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA
0800110305000921093390390000	1039	OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA
0800210302000920663390360000	1039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
0800110301000920873390390000	21494	OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA
0800110301000920873390390000	31494	OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA
0800110301000920893390390000	1039	OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA
0800110301000920893390390000	31494	OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA
0800110305000921093390390000	31494	OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA
0800110301000921213390390000	1001	OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA
0800110305000921093390390000	1001	OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA
0800210302000920663390390000	1039	OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA
0800210302000920663390390000	1369	OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

12.5. CRITÉRIO DE REAJUSTE:

12.5.1. Os valores dos procedimentos são os definidos por pesquisa de mercado previamente realizada pela Secretaria competente.

12.5.2. A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o índice IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado)

13 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E INADIMPLEMENTO DOS SERVIÇOS:

13.1 – Pela inexecução total ou parcial na prestação dos serviços, o município de Barbosa Ferraz/PR poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos cadastrados as sanções previstas no art. 156 da Lei n.º 14133/2021.

13.2 – Para apuração de eventuais casos de inadimplemento dos serviços, a Secretaria Municipal de Saúde manterá disponível ao usuário do SUS serviço de denúncia nas unidades de saúde do Município.

14 - DO DESCREDENCIAMENTO

14.1 - Durante a vigência do credenciamento, a credenciada deverá cumprir contínua e integralmente o disposto no Edital e Termo de Referência, inclusive as condições de habilitação.

14.2 - O credenciado que descumprir, injustificadamente, as condições estabelecidas neste Edital, ensejará, dependendo da gravidade ou dano acarretado, à contratante, respeitado o direito à ampla defesa e ao contraditório, à sua imediata exclusão do rol de credenciados (descredenciamento), sem prejuízo de aplicação das demais sanções administrativas e civis previstas neste Edital e na legislação aplicável ao caso.

14.3 - A credenciada poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante o envio de solicitação escrita a Secretaria Municipal de Saúde, cujo deferimento ocorrerá no prazo máximo de 30 (trinta) dias. O pedido de descredenciamento não desincumbe a credenciada do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades a eles atreladas, cabendo em casos de irregularidade na execução do serviço a aplicação das sanções definidas neste contrato.

15 - POSSIBILIDADE DOS USUÁRIOS DENUNCIAREM IRREGULARIDADE NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1 - Qualquer pessoa, física ou jurídica, usuário ou não dos serviços de saúde de que trata o credenciamento referido neste edital, poderá denunciar irregularidades na prestação dos serviços.

15.2 - As denúncias poderão ser efetuadas à Administração, diretamente à Secretaria Municipal de Saúde junto ao seu Secretário, ou indiretamente através da Ouvidoria do Município.

15.3 - A prestação dos serviços de saúde ficará sempre sujeita à regulamentação e fiscalização do Município, a qual será realizado pela Secretaria Municipal de Saúde.



16 – IMPUGNAÇÃO e RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

16.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar este Edital de credenciamento, obedecendo aos critérios do artigo 164 da Lei n.º 14.133/21, assim, deverá protocolar no prazo de até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para o início do recebimento da documentação, mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico licitacao@barbosaferraz.pr.gov.br. OU protocolar presencialmente no Departamento de Licitações. Cabendo à Comissão de Contratação decidir sobre a petição no prazo de até **03 (dois) dias úteis**, contados do recebimento.

16.2 – Aos credenciados é assegurado o direito de interposição de Recurso, nos termos do art. 165 da Lei n.º 14133/2021, o qual será recebido e processado nos termos ali estabelecidos.

17 – DISPOSIÇÕES GERAIS:

17.1 – Esclarecimentos relativos ao presente Credenciamento e sobre as condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, somente serão prestados quando solicitados por escrito ao Setor de Licitações e Compras – Paço Municipal – Av. Presidente Kennedy, 363, centro – Fone (44) 3275-1377, no horário das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, em dias de expediente no Paço Municipal, ou através do e-mail:

17.2 – Fica eleito o foro da comarca de Barbosa Ferraz, Estado do Paraná, como competente para dirimir todas as questões decorrentes do credenciamento.

18 – ANEXOS:

18.1 – Os anexos integrantes do presente Termo, poderão ser obtidos junto ao Setor de Licitações e Compras – Paço Municipal – Av. Presidente Kennedy, 363, centro – Fone (44) 3275-1377, no horário das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, em dias de expediente no Paço Municipal.

BARBOSA FERRAZ, 22 DE SETEMBRO DE 2025

ANEXO I - Termo de Referência

ANEXO II - Requerimento de Credenciamento

ANEXO III - Declaração de Idoneidade

ANEXO IV - Declaração de Sujeição às condições estabelecidas no Edital e de Inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivos da Habilitação

ANEXO V - Declaração de não existência de trabalhadores menores

ANEXO VI – Declaração LGPD

ANEXO VII - Declaração não vínculo empregatício

ANEXO VIII - Contrato de Prestação de Serviços

HENRIQUE WARKEN
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

CARLOS ROSA ALVES
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA FERRAZ
Estado do Paraná – CNPJ: 76.950.062/0001-26

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
CHAMAMENTO PÚBLICO

1. OBJETO

CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NAS ÁREAS DA SAÚDE NAS FUNÇÕES DE: AGENTE ADMINISTRATIVO I, ENFERMEIRO, TÉCNICO DE ENFERMAGEM, TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL E MÉDICO CLÍNICO GERAL, POR UM PERÍODO MÁXIMO DE 6 MESES PARA ATENDER AS NECESSIDADES SECRETARIA DE SAÚDE DE BARBOSA FERRAZ

1.1 OBJETO DETALHADO

ITENS PESSOA FÍSICA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VLR. UNIT. R\$	VLR. INSALUB R\$	VALOR AD. NOTURNO	VLR. UNIT TOTAL R\$	VLR. TOTAL 6 MESES R\$
1	AGENTE ADMINISTRATIVO I	ESCALA 12X36H	3	R\$ 1.518,00	R\$ -	R\$ 379,50	R\$ 1.897,50	R\$ 34.155,00
2	ENFERMEIRO	40 HRS	2	R\$ 4.318,18	R\$ 863,64	R\$ -	R\$ 5.181,82	62.181,79
3	TECNICO DE ENFERMAGEM	ESCALA 12X36H	1	R\$ 3.022,72	R\$ 604,54	R\$ 755,68	R\$ 4.382,94	26.297,66
4	TECNICO EM HIGIENE DENTAL	40 HRS	1	R\$ 1.518,00	R\$ 303,60	R\$ -	1.821,60	10.929,60

ITEM 5 - PESSOA JURIDICA

5	MÉDICO CLÍNICO GERAL	40 HRS	1	R\$ 18.448,72	R\$ -	R\$ -	R\$ 18.448,72	R\$ 110.692,32
---	----------------------	--------	---	---------------	-------	-------	---------------	----------------

1.1.1. VALOR TOTAL ESTIMADO R\$ 244.256,40 (Duzentos e quarenta e quatro mil, duzentos e cinquenta e seis reais e quarenta centavos)

1.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Os serviços deverão ser desempenhados por pessoas com idade acima de 18 anos, possuidoras de responsabilidade, equilíbrio emocional, discrição, boas maneiras, e habilidade para o desenvolvimento da ocupação.

1.2.1 ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE AGENTE ADMINISTRATIVO I

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO I
GRAU DE INSTRUÇÃO: ENSINO MÉDIO COMPLETO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Executar tarefas variadas na área administrativa, nas diversas unidades e órgão da municipalidade, que requeiram tomar decisões simples, baseado em precedentes.



DESCRIÇÃO DETALHADA

- I. efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações, anotando recados, para obter ou fornecer informações.
- II. Digitar textos, documentos, tabelas, quadros demonstrativos, boletins de frequência e outros, conferindo a datilografia, providenciando a reprodução, encadernação e distribuição, se necessário;
- III. arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas;
- IV. Coletar dados diversos, consultando pessoas, documentos, transcrições, publicações oficiais, arquivos e fichários e efetuando cálculos para obter informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa;
- V. Receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo;
- VI. Organizar e/ou atualizar arquivos, fichários e outros, classificando documentos por matéria, ordem alfabética ou outro sistema para possibilitar controle dos mesmos;
- VII. codificar dados, documentos e outras informações e proceder à indexação de artigos, periódicos, fichas, manuais, relatórios e outros;
- VIII. Efetuar cálculos simples e conferências numéricas;
- IX. Elaborar redações simples;
- X. Efetuar registros, preenchendo fichas, formulários, outros, procedendo ao lançamento em livros, consultando dados em tabelas, gráficos e demais demonstrativos, a fim de atender as necessidades do setor;
- XI. Entregar quando solicitado, notificações e correspondências diversas;
- XII. Efetuar a fiscalização e fechamento de registro de ponto;
- XIII. Executar outras tarefas correlatas.

1.2.2 ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE ENFERMEIRO

CARGO: ENFERMEIRO

GRAU DE INSTRUÇÃO: SUPERIOR COMPLETO+REGISTRO CLASSE

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Realizar tarefas inerentes à área de saúde pública.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar serviço de assistência de enfermagem na unidade;
- realizar procedimento de enfermagem como: vacina, curativo, esterilização, nebulização, pré consulta, pós consulta, administração de medicamentos conforme prescrição médica, prescrição de medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde, visita domiciliar, coleta de material para exame de sangue, consulta de enfermagem, sondagem nasogástrica, sondagem vesical;
- manter cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas;
- participar na execução e avaliação da programação de saúde e planos assistenciais de saúde, compondo equipe de planejamento a nível central e local;
- participar da prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar e ambulatorial inclusive como membro de comissões;
- participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, nos programas de vigilância epidemiológica;
- participar nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;
- participar em programas e atividades de educação sanitária visando a melhoria de saúde do indivíduo, família e comunidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA FERRAZ

Estado do Paraná – CNPJ: 76.950.062/0001-26

- participar em programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada;
- participar na operacionalização do sistema de referência e contra-referência no paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;
- realizar supervisão e, eventualmente, treinamento de pessoal de enfermagem;
- participar na elaboração de rotinas e normas técnicas de enfermagem em consonância com as demais áreas;
- participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causadas aos pacientes durante a assistência de enfermagem;
- efetuar pesquisas relacionadas à área de enfermagem, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde;
- prever, prover e controlar o material da unidade de saúde;
- supervisionar equipes de enfermagem na aplicação de terapia especializada sob controle médico, preparação de campo operatório, esterilização de material de enfermagem;
- planejar e executar ações de vigilância epidemiológica, em conjunto com a Seção de Epidemiologia, visando o controle de doenças de notificação obrigatória, morbi-mortalidade, natalidade por área de abrangência da U B S;
- coordenar e supervisionar as ações relacionadas a imunobiológicos, em consonância com as normas estabelecida, pelo PNI Ministério da Saúde;
- participar da equipe da vigilância sanitária, efetuando inspeções de estabelecimentos de saúde;
- participar da equipe de controle e avaliação das ações e serviços de saúde, efetuando auditoria de enfermagem;
- implantar, executar e acompanhar a imunização dos servidores;
- inspecionar locais de trabalho no que se relaciona com a saúde e segurança do trabalho, delimitando áreas de insalubridade e periculosidade;
- analisar riscos, acidentes e falhas, investigando causas, propondo medidas preventivas e corretivas e orientando trabalhos estatísticos;
- participar no programa de acidente profissional com material biológico;
- elaborar material didático, ministrar palestras e treinamentos relacionados à saúde, para os diversos setores do Município;
- coordenar a equipe multiprofissional nas ações de controle de infecção hospitalar;
- identificar os principais problemas veiculados por produtos e serviços de interesse a saúde;
- executar ações de controle higiênico-sanitário em hospitais, consultórios médicos e odontológicos, ambulatoriais, centros de saúde, clínicas de terapia renal substitutiva, quimioterapia e de radiações ionizantes;
- realizar inspeções para credenciamento de serviços médicos e odontológicos para atendimento ao SUS;
- orientar hospitais na adequação das normas e padrões higiênico-sanitários vigentes, no que tange ao controle de infecção hospitalar;
- executar ações de orientação para prevenção de infecções nos estabelecimentos prestadores de serviços de saúde;
- validar e/ou conceder licença sanitária para hospitais, ambulatorios, consultórios e clínicas médicas e odontológicas, centros de saúde, clínicas de terapia renal substitutiva, quimioterapia e de radiações ionizantes;
- dar orientação de educação sanitária para profissionais de creches, escolas, hospitais, salões de beleza, clínicas médicas e odontológicas, casas de massagem, clínicas de fisioterapia, e outros prestadores de serviço de saúde;
- orientar os profissionais de saúde em relação ao cumprimento de normas e legislação sanitária;
- realizar vistorias nos estabelecimentos prestadores de serviços de saúde, para atendimento à reclamações e denúncias de deficiências das condições higiênico-sanitárias do local, tomando as providências cabíveis;
- auxiliar na execução de rotinas de serviços da seção de vigilância sanitária de medicamentos e produtos;
- executar outras tarefas correlatas.



1.2.3 ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE TECNICO DE ENFERMAGEM

CARGO: TECNICO DE ENFERMAGEM

GRAU DE INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO COMPLETO E REGISTRO NO ÓRGÃO FISCALIZADOR DA PROFISSÃO, COMO TÉCNICO DE ENFERMAGEM

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Exerce as atividades auxiliares, de nível médio técnico, envolvendo orientação e acompanhamento do trabalho de enfermagem em grau auxiliar, e participação no planejamento de assistência de enfermagem.

DESCRIÇÃO DETALHADA

1. - Assistir ao Enfermeiro:

- a) No planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem;
- b) Na prestação de cuidados diretos de enfermagem a usuários em estado grave;
- c) Na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica;
- d) Na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar;
- e) Na prevenção e controles sistemáticos de danos físicos que possam ser causados a usuários durante assistência de saúde;
- f) Na execução dos programas e nas atividades de assistência integral a saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;
- g) Na execução dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidente e doenças profissionais e do trabalho;

2. - **DEMAIS ATRIBUIÇÕES:**

- Preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos;
- Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas ao nível de sua qualificação;
- Executar tratamentos especificamente prescritos, ou de retina, além de outras atividades de enfermagem, tais como ministrar medicamentos por via oral e parenteral, realizar controle hídrico, fazer curativos, aplicar oxigenoterapia, parenteral, enterocisma, enema e calor ou frio; executar tarefas referentes a conservação e aplicação de vacinas;
- Executar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis;
- Colher material para exames laboratoriais;
- Prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatório;
- Circular em sala de cirurgia e, se necessário, instrumentar;
- Executar atividade de desinfecção e esterilização;
- Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança, inclusive: alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se;
- Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamento e de dependência de unidades de saúde;
- Participar de atividade de educação em saúde, inclusive: orientar os pacientes na pós-consulta, quando ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas;
- Executar os trabalhos de rotina vinculados a alta de pacientes;
- Participar dos procedimentos pós-morte;
- Executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo.

3 - **ATRIBUIÇÕES COMPLEMENTARES:**

- a) Realizar procedimentos de enfermagem dentro das suas competências técnicas e legais;
- b) Realizar procedimento de enfermagem nos diferentes ambientes,
- c) USF e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe;
- d) Preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos na USF.
- e) Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências da USF, garantido o controle de infecção;
- f) Realizar busca ativa, de casos como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico;



- g) No nível de suas competências executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;
- h) Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às famílias de risco, conforme planejamento da USF;
- i) Integrar a equipe da saúde;
- j) Executar outras atribuições correlatas à função.

1.2.4 ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE TECNICO EM HIGIENE DENTAL

CARGO: TECNICO EM HIGIENE DENTAL

GRAU DE INSTRUÇÃO: ENSINO MÉDIO COMPLETO, CURSO TÉCNICO NA ÁREA E REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Executar tarefas auxiliares no tratamento Odontológico sob a supervisão do odontólogo.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- receber o paciente, preencher a ficha e acomodá-lo na cadeira;
- efetuar exame de placa, sangramento gengival e registro;
- efetuar revelação de placa e higiene bucal supervisionada;
- efetuar a remoção de depósitos coronários e polimento coronário;
- efetuar a aplicação de selantes, aplicação de tópica de fluoretos, aplicação de cariostático e remineralização de manchas brancas, mediante orientação do odontólogo;
- confeccionar material educativo;
- colaborar nos programas educativos de saúde bucal;
- colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor e anotador;
- educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamentos das doenças bucais;
- participar do treinamento de atendentes de consultórios dentários;
- supervisionar, sob delegação, o trabalho dos atendentes de consultórios dentários;
- responder pelas atividades administrativas da clínica;
- efetuar a esterilização, desinfecção e limpeza de todos os instrumentais e equipamentos odontológicos;
- fazer a demonstração de técnicas de escovação;
- proceder a limpeza e a assepsia do campo operatório, antes e após os atos cirúrgicos;
- realizar a remoção de indutos, placas e cálculos supra-gengivais;
- executar a aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental;
- condensar, inserir, e polir material restaurador em cavidades previamente preparadas pelo odontólogo;
- polir restaurações;
- fazer a tomada e revelação de radiografias intra-orais;
- realizar teste de vitalidade pulpar;
- instrumentar o odontólogo;
- manipular substâncias restauradoras e outras substâncias químicas;
- remover suturas;
- confeccionar modelos;
- preparar moldeiras;
- efetuar pedidos de materiais e instrumentais;
- efetuar o controle de estoque (quantidade e validade);
- efetuar a manutenção e conservação de equipamentos, materiais e instrumentos existentes na clínica;
- executar outras tarefas correlatas.

1.2.4 ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE MÉDICO

CARGO: MÉDICO II

GRAU DE INSTRUÇÃO: SUPERIOR COMPLETO+CRM

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Realizar tarefas inerentes à área de saúde pública.



DESCRIÇÃO DETALHADA

- efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva, terapêutico ou de emergência, examinando o paciente, diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientações e solicitando hospitalização, se necessário;
- requisitar, analisar e interpretar exames complementares de laboratório, para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico;
- manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença;
- prestar atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas.
- encaminhar pacientes para tratamento especializado quando for o caso;
- participar da formulação de diagnósticos de saúde pública, realizando levantamento da situação dos serviços de saúde do município, identificando prioridades, para determinação de programação a serem desenvolvidos;
- realizar avaliação periódica dos serviços prestados:
- participar dos trabalhos de prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral (programas de vigilância epidemiológica);
- opinar e participar tecnicamente dos programas e atividades de assistência integral e saúde individual, bem como de grupos específicos, particularmente, daqueles prioritários e de alto risco;
- participar da operacionalização do sistema de referência e contra-referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;
- participar de programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria da saúde do indivíduo, da família e da comunidade.
- efetuar pesquisas na área, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde;
- participar das definições dos programas de atualização e aperfeiçoamento das equipes, que atuam na área de saúde, fornecendo subsídios técnicos para a composição dos conteúdos programáticos;
- participar de juntas médicas, avaliando a capacidade de pacientes, verificando suas condições de saúde, emitindo laudos para admissão de servidores, concessão de licenças, aposentadorias, readaptações, emissão de carteiras e atestados de sanidade física e mental;
- efetuar exames pré-admissionais, realizando o exame clínico, interpretando resultados dos exames complementares de diagnóstico, comparando os resultados finais com as exigências psicossomáticas de cada tipo de atividades, para permitir a seleção do trabalhador de acordo com as atividades que executará;
- executar exames periódicos de todos os servidores ou em especial daqueles expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou doenças profissionais, fazendo exame clínico e/ou interpretando os resultados de exames complementares para controlar as condições de saúde dos mesmos e assegurar continuidade operacional e a produtividade:
- efetuar tratamento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas da saúde, orientando e/ou executando a terapia adequada, para prevenir consequências mais graves ao trabalhador;
- avaliar em conjunto com outros profissionais, condições de insegurança, visitando periodicamente os locais de trabalho, para sugerir medidas destinadas a remover ou atenuar os riscos existentes;
- participar em conjunto com outros profissionais, da elaboração e execução de programa de proteção à saúde dos trabalhadores, analisando em conjunto os riscos, as condições de trabalho, os fatores de insalubridade, de fadiga e outros, para obter a redução de absenteísmo e a renovação de mão de obra.
- planejar e executar programas de treinamento das equipes de atendimento de emergências, avaliando as necessidades e ministrando aulas, para capacitar o pessoal incumbido de prestar primeiros socorros em casos de acidentes graves e catástrofes;
- participar de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando os dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e mortalidade decorrentes de acidentes de trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não Ocupacional;



- participar de atividades de prevenção de acidentes, comparecendo a reuniões e assessorando em estudos e programas para reduzir as ocorrências de acidentes de trabalho;
- executar outras tarefas correlatas.

1.3 DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

A execução do objeto dar-se-á pelas razões descritas na justificativa, item-2 deste Termo de Referência. Os serviços devem ser realizados no Hospital Municipal, Ubs e/ou outros locais definidos pela secretaria demandante, conforme requisitos mínimos acima delineados

1.4 DA HABILITAÇÃO

1.4.1 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PESSOA FÍSICA:

- a). Cédula de Identidade, Registro Geral - RG;
- b). Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- c). Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União) Fazenda Estadual; e Fazenda Municipal;
- d). Comprovante de residência; e Cópia da carteira de trabalho com o número do NIS/PIS/PASEP;
- e). Relação dos serviços que se propõe a realizar, de acordo com os itens constantes da Tabela de “Termo de Compromisso” contendo o código, a descrição com a quantidade pretendida e o valor unitário; Apresentação de certidão de antecedentes criminais e GRAU DE INSTRUÇÃO conforme solicitado em cada cargo.

OBS: Os documentos apresentados para o Credenciamento deverão estar em nome do profissional responsável e endereço respectivo;

1.4.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PESSOA JURÍDICA:

- a). Cópias do RG e CPF/MF do (s) sócio(s) gerente(s);
- b). Cópia da Prova de inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- c). Cópia do Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d). Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Federal;
- e). Certidão Negativa de Débitos Estadual;
- f). Certidão Negativa de Débitos Municipal;
- g). Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – CNDT (Lei n.º 12.440/2011);
- h). Prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS) e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- i). Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- j). Cópia(s) de inscrição(ões) no Conselho de classe específica da área de saúde, do(s) profissional(is) responsável(is) pela execução dos serviços.
- k). Comprovação de vínculo empregatício entre o(s) profissional(is) responsável(is) e a proponente, mediante registro em Carteira de Trabalho e Ficha de Registro da Empresa, ou Contrato de Prestação de Serviços. Para dirigente ou sócio da empresa, tal comprovação poderá ser feita através da cópia da Ata Assembleia de sua investidura no cargo ou Ato Constitutivo da Empresa.

2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO, RAZÃO DA ESCOLHA

Considerando a crescente demanda por atendimento à população que faz uso da rede municipal de saúde, faz-se necessária a contratação através de chamamento público, de Enfermeiros, Técnicos(as) de Enfermagem, Técnico em Higiene Bucal, e Agente Administrativo, para atender a áreas com deficiência nos serviços prestados, os profissionais prestarão serviços presenciais, nas Unidades Básicas de Saúde (UBS) e Hospital Municipal.

A contratação visa garantir a continuidade dos serviços essenciais de saúde, frente à carência de servidores efetivos e à demanda crescente por atendimentos. Trata-se de medida emergencial e temporária, em consonância com o princípio da eficiência e com os interesses da saúde pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA FERRAZ
Estado do Paraná – CNPJ: 76.950.062/0001-26

O PRESENTE CHAMAMENTO É PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA, POR UM PERÍODO DE 6 (SEIS) MESES, PARALELA A ESTE PROCESSO A SECRETARIA DE SAÚDE JÁ ESTÁ EM ESTUDO E TRAMITES PROVIDENCIANDO A REALIZAÇÃO DE UM PSS-PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

A demanda é motivada por diversos fatores que comprometem o regular funcionamento das unidades de saúde municipais, dentre os quais destacam-se:

AGENTE ADMINISTRATIVO: A atuação do Agente Administrativo é fundamental para a organização e funcionamento das unidades públicas, especialmente nas áreas de atendimento ao público, com destaque para áreas como saúde no atendimento ao paciente, apoio técnico e administrativo, agendamento de serviços, registros em sistemas oficiais, entre outras atribuições essenciais à gestão pública eficiente.

Atualmente, a Administração Municipal enfrenta carência de profissionais para o cargo de Agente Administrativo I, o que vem comprometendo o bom andamento dos serviços e aumentando a sobrecarga sobre os servidores em exercício. O cargo de Agente Administrativo I não foi contemplado no edital do último concurso realizado pelo município, com isso, não há candidatos aprovados para convocação, nem cadastro de reserva disponível para suprir as necessidades atuais,

Com o calendário de concessão de férias dos servidores, diversas unidades ficam temporariamente desfalcadas, sobretudo nas secretarias com maior volume de atendimento ao público. A falta de cobertura dessas ausências prejudica diretamente a fluidez dos processos administrativos.

Mesmo fora do período de férias, o número atual de profissionais efetivos não é suficiente para atender a demanda existente, considerando o crescimento dos serviços prestados pelo município, a ampliação de programas e a necessidade de maior controle e execução de tarefas administrativas.

Diante disso, a contratação temporária de Agente Administrativo I revela-se medida necessária e urgente, visando assegurar a continuidade dos serviços administrativos essenciais, especialmente nas áreas de atendimento ao público, garantir cobertura durante os afastamentos legais dos servidores efetivos; atender à demanda até a realização de novo concurso público com inclusão do cargo.

ENFERMEIRO: Atualmente não há candidatos aprovados para cadastro reserva em concurso público vigente para o cargo de Enfermeiro, impossibilitando a convocação de profissionais aprovados. Outro fator relevante é o período de férias regulamentares dos servidores efetivos, o que ocasiona lacunas temporárias nas escalas de atendimento. A ausência de cobertura durante essas ausências compromete o bom funcionamento dos serviços e pode acarretar prejuízos à assistência e ao bom atendimento à população. Dessa forma, a contratação temporária de Enfermeiros justifica-se como medida necessária e urgente para: Suprir a carência momentânea de profissionais, devido à inexistência de concurso vigente; assegurar a manutenção dos serviços essenciais durante o período de férias dos profissionais efetivos.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM: Atualmente, o município não possui cadastro de reserva ou candidatos aprovados em concurso público disponíveis para nomeação imediata. A abertura de novo concurso público está em fase de planejamento, mas seu trâmite até homologação e convocação de aprovados demanda tempo considerável, o que impossibilita a solução imediata da carência de profissionais.

Com a ampliação da cobertura dos serviços de saúde, essa expansão exige número superior de profissionais ao anteriormente previsto na estrutura funcional da Secretaria Municipal de Saúde, resultando na necessidade de contratação emergencial para suprir a defasagem.

A atuação do Técnico de Enfermagem é essencial para o funcionamento adequado dos serviços, especialmente no apoio à equipe de enfermagem nas atividades assistenciais, cuidados aos pacientes, administração de medicamentos, acompanhamento de procedimentos e controle de sinais vitais, entre outras atribuições indispensáveis ao bom atendimento da população.

TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL: Este profissional integra as Equipes de Saúde Bucal da Estratégia Saúde da Família (ESF), contribuindo para o acolhimento, organização da demanda, execução de procedimentos clínicos e atividades educativas em saúde.

Atualmente, a Secretaria Municipal de Saúde enfrenta dificuldade na manutenção da estrutura mínima exigida para as Equipes de Saúde Bucal, em razão de falta de candidatos aprovados em concurso público vigente, onde embora tenha sido realizado concurso público anterior, os candidatos aprovados para o



cargo em questão já se encontram atuando na área, esgotando a possibilidade de provimento regular por meio do certame vigente.

Saída de servidores efetivos: Recentemente, houve exonerações, e pedidos de desligamento de servidores ocupantes do cargo de técnico em higiene dental (THD), o que agravou o quadro de defasagem nas equipes de saúde bucal. A vacância gerada impacta diretamente na cobertura da manutenção da regularidade dos serviços.

Considerando o princípio da legalidade e a obrigatoriedade do ingresso no serviço público mediante concurso público, conforme o art. 37, inciso II da Constituição Federal, cumpre esclarecer que a presente contratação não visa provimento efetivo de cargos, mas sim a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme autoriza a Lei Federal nº 8.745/1993 ou legislação municipal equivalente.

Diante disso, a contratação emergencial e temporária se apresenta como a única alternativa viável e eficaz para evitar a descontinuidade na prestação de serviços essenciais à saúde pública.

Portanto, a contratação temporária por meio de processo seletivo simplificado, ou outro instrumento legal disponível, mostra-se a alternativa mais adequada, eficiente e proporcional para assegurar o funcionamento pleno da rede municipal de saúde enquanto se avalia a viabilidade e a oportunidade de realização de concurso público.

A contratação de pessoa física se justifica pela urgência da demanda e pela possibilidade de suprir, de forma ágil e eficiente, a necessidade imediata desses profissionais. A adoção destas medidas para a contratação temporária dos profissionais citados é imprescindível para assegurar o funcionamento contínuo das unidades de saúde do município, evitando prejuízos irreparáveis à população, especialmente às parcelas mais vulneráveis.

Destaca-se que todos os procedimentos seguirão os princípios da legalidade, economicidade, eficiência e interesse público, com o devido planejamento, análise de custos e prazos, conforme orientação dos órgãos de controle.

MÉDICO: A prestação de serviços médicos é essencial para o funcionamento da rede municipal de saúde, abrangendo desde o atendimento na Atenção Básica (Unidades de Saúde da Família e Unidades Básicas de Saúde), até os serviços de urgência, emergência, e programas estratégicos vinculados ao Sistema Único de Saúde (SUS). No entanto, o município enfrenta, atualmente, a indisponibilidade de médicos para atender à demanda existente, situação agravada por dois fatores principais:

Desistência de candidatos aprovados em concurso público: Após a convocação dos profissionais habilitados no último certame, os candidatos não assumiram o cargo, o que impossibilitou o preenchimento das vagas ofertadas. Com isso, mesmo diante de concurso válido, não há banco de candidatos suficiente para atender à necessidade atual.

Encerramento de contratos temporários anteriormente firmados: Contratos emergenciais ou de tempo determinado com médicos chegaram ao seu prazo final, sem possibilidade legal de prorrogação, resultando na vacância de postos nas unidades de saúde. Essa situação compromete diretamente a cobertura assistencial e coloca em risco a continuidade de atendimentos essenciais à população.

Diante dessa realidade, a contratação emergencial de médicos se faz necessária como medida emergencial, com o objetivo de assegurar a continuidade dos atendimentos médicos essenciais nas unidades de saúde; evitar a desassistência da população; permitir que, paralelamente, seja organizada a realização de novo concurso público ou processo seletivo, com vistas à recomposição definitiva da força de trabalho.

Considerando o princípio da legalidade e a obrigatoriedade do ingresso no serviço público mediante concurso público, conforme o art. 37, inciso II da Constituição Federal, cumpre esclarecer que a presente contratação não visa provimento efetivo de cargos, mas sim a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme autoriza a Lei Federal nº 8.745/1993 ou legislação municipal equivalente.

Diante disso, a contratação emergencial e temporária se apresenta como a única alternativa viável e eficaz para evitar a descontinuidade na prestação de serviços essenciais à saúde pública.



Portanto, a contratação temporária por meio de processo seletivo simplificado, ou outro instrumento legal disponível, mostra-se a alternativa mais adequada, eficiente e proporcional para assegurar o funcionamento pleno da rede municipal de saúde enquanto se avalia a viabilidade e a oportunidade de realização de concurso público.

A contratação de pessoa física se justifica pela urgência da demanda e pela possibilidade de suprir, de forma ágil e eficiente, a necessidade imediata desses profissionais. A adoção destas medidas para a contratação temporária dos profissionais citados é imprescindível para assegurar o funcionamento contínuo das unidades de saúde do município, evitando prejuízos irreparáveis à população, especialmente às parcelas mais vulneráveis.

Destaca-se que todos os procedimentos seguirão os princípios da legalidade, economicidade, eficiência e interesse público, com o devido planejamento, análise de custos e prazos, conforme orientação dos órgãos de controle.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

A soluções de mercado, se limita a contratação de pessoa(s) físicas e jurídicas para prestar serviço conforme item 1 do presente termo de Referência.

Em conformidade com Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021;

Ao final do levantamento de mercado, analisada as soluções encontradas, conclui-se que a solução mais vantajosa para a prestação dos serviços como Cuidador(es) será por meio do credenciamento. O credenciamento será conduzido conforme o artigo 79 da Lei 14.133/21, O credenciamento permite a contratação que melhor atenda aos requisitos técnicos, estruturais e regulamentares estabelecidos pelo Município de Barbosa Ferraz.

4. RESULTADOS ESPERADOS

Busca-se com a presente contratação o auxílio no cumprimento das propostas da Rede Municipal de Saúde; além de suprir, de forma ágil e eficiente, a necessidade imediata desses profissionais.

A adoção destas medidas para a contratação temporária dos profissionais citados visa assegurar o funcionamento contínuo das unidades de saúde do município, evitando prejuízos irreparáveis à população, especialmente às parcelas mais vulneráveis, Ainda se espera:

A Melhoria no acesso e na qualidade do atendimento à população usuária da rede municipal de saúde, reduzindo filas e tempo de espera nas Unidades Básicas de Saúde (UBS) e no Hospital Municipal.

A Garantia da continuidade dos serviços essenciais de saúde, evitando a interrupção ou prejuízo nos atendimentos devido à falta de profissionais efetivos.

O Atendimento integral e humanizado aos pacientes, assegurando a prestação de serviços presenciais por profissionais qualificados em todas as áreas de necessidade identificadas.

O Reforço das equipes de saúde em áreas com maior deficiência de pessoal, possibilitando a ampliação da cobertura e eficiência no atendimento.

O Cumprimento do princípio da eficiência na gestão pública, otimizando recursos e assegurando respostas rápidas às demandas emergenciais.

A Preservação e promoção da saúde pública, contribuindo para a prevenção de doenças e o cuidado contínuo da população.

5. PESQUISA DE PREÇOS/ JUSTIFICATIVA DE PREÇOS

Para a obtenção do valor previamente estimado em processo licitatório, dos parâmetros definidos na lei, como forma de subsidiar a decisão da autoridade demandante, quanto a autorização ou não da contratação, utilizou-se como parâmetro o valor do salário base dos cargos citados, com total valor estimado de: **R\$ 244.256,40 (Duzentos e quarenta e quatro mil, duzentos e cinquenta e seis reais e quarenta centavos)**

O valor individualizado de cada profissional, tem como base o salário dos cargos efetivos desta administração.

6. PARCELAMENTO DO OBJETO

De acordo com § arts. 40, inciso V, alínea ‘b’, e 47, inciso II, da lei 14.133/21. As compras efetuadas pela Administração serão divididas em tantas parcelas se comprovarem técnica e economicamente viáveis,



procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

Assim, opta-se pela divisão do objeto em cargos, visando garantir a integridade da contratação e a eficiência na prestação dos serviços públicos municipais.

7. SUSTENTABILIDADE

Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios e política de sustentabilidade ambiental, como forma de fomentar e exigir que as licitantes tenham comprometimento com o meio ambiente e atuem de forma sustentável.

8. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

O objeto dessa licitação é classificado como bem/serviço comum, pois possui especificação usual de mercado e padrão de qualidade definidas neste termo, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021

9. DO LOCAL E DO PRAZO DA ENTREGA, E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

9.1. Os serviços serão executados no Hospital Municipal, UBS, e/ou em locais definidos pela secretaria de saúde, tanto na Zona Urbana como nos Distritos e zonas Rurais, o prazo de execução do serviço vai de acordo com o definido em edital.

9.2 A execução do serviço não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

10.1 SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

10.1.1 Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

10.1.2 efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no termo de referência, acompanhado da respectiva nota fiscal.

10.1.3 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 13,13 e 17 a 27, do código de defesa do consumidor.

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

10.1.5 guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.1.6 As garantias e responsabilidades da Contratada quanto ao desempenho do objeto restringem-se à sua compatibilidade com os dados constantes da documentação que o acompanha;

10.1.7 A CONTRATADA deverá estar devidamente habilitada pelos órgãos fiscalizadores para execução dos serviços, a fim de possibilitar condições de conforto e segurança a comunidade escolar.

10.1.8 Tendo em vista a característica dos serviços, a CONTRATADA se obriga a manter nos serviços pessoas idôneas e capazes, moral e profissionalmente, visando a segurança da comunidade escolar.

10.1.9 A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade na execução dos serviços estipulados, mantendo durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

10.1.10 Cumprir o horário.

10.1.11 Comunicar antecipadamente ausência e possíveis faltas.

10.1.12 Atender integralmente a descrição do cargo

10.1.13 Atender Integralmente o disposto no item: **1.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

10.2 SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

10.2.1 Comunicar todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação do serviço objeto deste Termo de Referência;

10.2.2 exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.2.3 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA FERRAZ
Estado do Paraná – CNPJ: 76.950.062/0001-26

10.2.4 efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do serviço, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;

10.2.5 efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

10.2.6 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;

10.2.7 ressarcir o contratado, 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;

10.2.8 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;

10.2.9 prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

11. FORMA DE PAGAMENTO

11.1 O pagamento deverá ser realizado em um prazo não superior a 20º (vigésimo) dia do mês subsequente contados a partir do atesto do serviço e envio do relatório de ponto fornecido pela secretaria de educação.

11.1.1 O pagamento será realizado através de RPA (registro de pagamento autônomo) por meio de ordem bancária, para agência e conta corrente indicados pelo contratado. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento. Sob vencimentos poderá haver DESCONTO DE INSS E IR.

11.2 nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas no relatório de ponto, ou no cumprimento de obrigações contratuais.

11.2.1 os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente.

11.3. Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

11.4 nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado 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 = $I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX)$$

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

$$I = 0,00016438$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%.$$

12. FORMA DE INSCRIÇÃO NO CREDENCIAMENTO

12.1- As informações complementares, o Edital completo e seus anexos poderão ser obtidos no Paço Municipal - Setor de Licitações e Compras – Sítio a Av. Presidente Kennedy, nº 363, centro – Fone (44) 3275-1377, a partir da publicação do presente edital no Órgão Oficial do Município e exposição nos átrios da municipalidade.

12.2 – Serão considerados credenciadas todos os que apresentarem os documentos enumerados no item 5.1 do edital.



12.3 – Os interessados poderão solicitar a inscrição no Credenciamento a qualquer tempo durante a vigência de 6 (seis) meses, do edital.

12.4 – Os interessados para atenderem o chamamento do credenciamento, poderão ter acesso aos modelos, no endereço citado no item 3.1, do edital.

13. DO CREDENCIAMENTO

13.1 - A análise das propostas será realizada por ordem cronológica de protocolo, ou seja, a primeira interessada a se cadastrar e atender integralmente aos requisitos será habilitada e contratada.

13.2 - Caso a primeira interessada protocolada não cumpra algum requisito, a segunda colocada na ordem cronológica do credenciamento terá seus documentos analisados, e assim sucessivamente, até que uma clínica seja considerada apta.

13.3. Uma vez habilitada e contratada, a primeira interessada a atender integralmente às exigências do edital, o processo de contratação será previamente encerrado, sendo permitidas novas contratações apenas em caso de suspensão ou cancelamento, oportunidade em que haverá chamamento das empresas cadastradas em lista de espera ou abertura para inscrição de novos credenciados.

13.4. Para a seleção será considerada os interessados habilitados, e diante da necessidade de contratação do órgão, a celebração dos contratos com os CREDENCIADOS, far-se-á de acordo com as necessidades de atendimento da Secretaria de Saúde, e considerando os critérios de seleção, definidos no presente Edital.

13.5. - A CLASSIFICAÇÃO DAR-SE-Á PELA ORDEM CRONOLÓGICA DE RECEBIMENTO DA HABILITAÇÃO.

13.6. – FRISA-SE QUE SEMPRE QUE HOUVER MAIS DE UM CREDENCIADO INGRESSANTE, SERÁ ORDENADO POR ORDEM DE PROTOCOLO DE CREDENCIAMENTO

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1 É vedada a cessão de contrato para outra pessoa física ou jurídica, não sendo admissível a continuidade do contrato administrativo, devendo o município rescindi-lo.

15. SUBCONTRATAÇÃO

15.1. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica

16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

Não será exigido garantia de execução.

17. DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS.

Não será exigido garantia.

18. VIGÊNCIA

18.1 Da vigência do contrato.

18.1.1. O contrato terá vigência de 06 (seis) meses, não sendo possível mais prorrogações.

19. DO REAJUSTAMENTO.

19.1 será reajustado o valor deste contrato utilizando-se o valor base do salário base do município, sempre que o mesmo tiver alterações.

20. DA REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS

20.1 A Administração somente poderá revisar os preços, mediante comprovações e justificativas, obedecido o regramento expresso em regulamentação e/ ou lei. A revisão e a atualização dos preços dependem de autorização da autoridade competente, devendo o órgão gerenciador promover as respectivas modificações, compondo novo quadro de preços e disponibilizando-os no *site* oficial.

21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

21.1 as dotações orçamentárias que proverão o pagamento das obrigações estão em anexo nos Pareceres Contábeis.

22. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

CONFORME DECRETO N.º 26/2023 regulamenta, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Barbosa Ferraz, a Lei nº 14.133 de 01º de abril de 2021, Subseção IV Do Gestor de Contrato Art. 14 e Subseção V Do Fiscal de Contrato Art. 15.

Subseção VI

Modelo de Gestão do Contrato e do Controle da Execução



Art. 46 O objeto contratado será recebido:

I - Em se tratando de prestação de serviços:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

Gestão do contrato ficara a cargo de;

LEANDRO DE MELO SILVA

SEC. DE SAÚDE.

Fiscalização do contrato ficara a cargo de;

NILSON PEREIRA DA SILVA JUNIOR

DIRETOR GERAL DO HOSPITAL.

23. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

24. JUSTIFICATIVA DA AUSÊNCIA DE ETP

Não se aplica.

25. JUSTIFICATIVA DA AUSÊNCIA DE ANÁLISE DE RISCO

Com base no aspecto discricionário conferido à Administração pelo inc. II, art. 72, da Lei 14.133/2021, entende-se que pela menor complexidade do objeto não se faz necessária a análise de risco.

26. DO COMBATE À FRAUDE E À CORRUPÇÃO

Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “prática colusivas”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

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

Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA FERRAZ
Estado do Paraná – CNPJ: 76.950.062/0001-26

execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

BARBOSA FERRAZ- PR, 29 DE AGOSTO DE 2025.

LEANDRO DE MELO SILVA
SECRETARIO DE SAÚDE

AUTORIZAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO

Nestes termos, considerando as justificativas apresentadas, o termo de referência, os documentos comprobatórios juntados aos autos, a previsão Lei Federal nº 14.133/2021, bem como o parecer jurídico que opinou pela legalidade da contratação, considerando o atendimento aos princípios da essencialidade, do interesse público e da economicidade, por meio de Chamada pública, referente à CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA e JURÍDICA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA AREA DA SAÚDE NAS FUNÇÕES DE: AGENTE ADMINISTRATIVO I, ENFERMEIRO, TECNICO DE ENFERMAGEM, TECNICO EM HIGIENE DENTAL e médico CLÍNICO GERAL, POR UM PERÍODO MÁXIMO DE 6 MESES PARA ATENDER AS NECESSIDADES SECRETARIA DE SAUDE DE BARBOSA FERRAZ.

Passo a decidir: Autorizo a contratação do referido acima;

Desta forma, formalize-se o respectivo contrato nos termos da Lei Federal n. 14.133/2021 e ou documento equivalente.

Após a celebração do contrato, realize-se a sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme disposto no art. 94 da Lei Federal n. 14.133/2021

BARBOSA FERRAZ- PR, 29 DE AGOSTO DE 2025.

CARLOS ROSA ALVES
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA FERRAZ
Estado do Paraná – CNPJ: 76.950.062/0001-26

ANEXO II
REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BARBOSA FERRAZ- PR.

O interessado abaixo qualificado, vem solicitar seu credenciamento no **Processo de Chamamento Público - 05/2025**, cujo objeto é o CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NAS ÁREAS DA SAÚDE NAS FUNÇÕES DE: AGENTE ADMINISTRATIVO I, ENFERMEIRO, TECNICO DE ENFERMAGEM, TECNICO EM HIGIENE DENTAL E MÉDICO CLINICO GERAL, POR UM PERÍODO MÁXIMO DE 6 MESES PARA ATENDER AS NECESSIDADES SECRETARIA DE SAUDE DE BARBOSA FERRAZ, conforme condições, especificações, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Declaramos estarmos cientes de que a inclusão ou exclusão dos serviços aos quais nos credenciaremos dependerá de anuência expressa da Secretaria Municipal de Administração.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	VLR. UNIT. R\$	VLR. INSALUB R\$	VALOR AD. NOTURNO	QUERO ME CREDENCIAR PARA FUNÇÃO DE: (MARCAR COM "X")
1.	AGENTE ADMINISTRATIVO I	ESCALA 12X36H	R\$ 1.518,00	R\$ -	R\$ 379,50	
2.	ENFERMEIRO	40 HRS	R\$ 4.318,18	R\$ 863,64	R\$ -	
3.	TECNICO DE ENFERMAGEM	ESCALA 12X36H	R\$ 3.022,72	R\$ 604,54	R\$ 755,68	
4.	TECNICO EM HIGIENE DENTAL	40 HRS	R\$ 1.518,00	R\$ 303,60	R\$ -	
5.	MÉDICO CLINICO GERAL	40 HRS	R\$ 18.448,72	R\$ -	R\$ -	

Nome: _____

Endereço: _____

CEP: _____ Cidade: _____ Estado: _____

CNPJ/CPF: _____ E-mail: _____

Banco: _____ Agência: _____ C/c _____

Local e Data.

Nome e Assinatura do representante legal.
RG e/ou CPF



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA FERRAZ
Estado do Paraná – CNPJ: 76.950.062/0001-26

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BARBOSA FERRAZ- PR.

A _____, CPF/CNPJ sob nº: _____,
DECLARA para os devidos fins de direito, na qualidade de solicitante de cadastramento no CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NAS ÁREAS DA SAÚDE NAS FUNÇÕES DE: AGENTE ADMINISTRATIVO I, ENFERMEIRO, TECNICO DE ENFERMAGEM, TECNICO EM HIGIENE DENTAL E MÉDICO CLINICO GERAL, POR UM PERÍODO MÁXIMO DE 6 MESES PARA ATENDER AS NECESSIDADES SECRETARIA DE SAUDE DE BARBOSA FERRAZ, nos termos do Chamamento Público nº. **05/2025**, que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmo o presente.

Barbosa Ferraz/PR, ____ de _____ de 2025.

(assinatura do solicitante)

Nome e Assinatura do representante legal.
RG e/ou CPF



ANEXO IV
**DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE
INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO**

À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BARBOSA FERRAZ- PR.

A _____, CPF/CNPJ sob nº: _____,
declara expressamente que se sujeita às condições estabelecidas no Edital do Chamamento Público nº.
05/2025 e que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto à
qualificação apenas das proponentes que tenham atendido às condições estabelecidas no Edital e que
demonstrem integral capacidade de executar o fornecimento do bem previsto.

Declara, ainda, para todos os fins de Direito, à inexistência de fatos supervenientes impeditivos da
habilitação ou que comprometa a idoneidade da proponente nos termos do artigo 14, § 5º da Lei Federal
nº. 14.133/2021 e suas alterações subsequentes.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Local e Data.

(assinatura do solicitante)

Nome e Assinatura do representante legal.
RG e/ou CPF



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA FERRAZ
Estado do Paraná – CNPJ: 76.950.062/0001-26

ANEXO V (APENAS PARA PESSOA JURÍDICA)
DECLARAÇÃO DE NÃO EXISTÊNCIA DE TRABALHADORES MENORES

À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BARBOSA FERRAZ- PR.

A _____, CPF/CNPJ sob nº: _____, declara expressamente que se sujeita às condições estabelecidas no Edital do Chamamento Público nº. **00/2025** e que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Local e Data.

(assinatura do solicitante)

Nome e Assinatura do representante legal.
RG e/ou CPF



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA FERRAZ
Estado do Paraná – CNPJ: 76.950.062/0001-26

ANEXO VI
DECLARAÇÃO LGPD

À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BARBOSA FERRAZ- PR.

A _____, CPF/CNPJ sob nº: _____,
declara expressamente que se sujeita às condições estabelecidas no Edital do Chamamento Público nº.
05/2025 e bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar deste credenciamento e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

- 1.1. aqueles inerentes a documentos de identificação;
- 1.2. referentes a participações societárias;
- 1.3. informações inseridas em contratos sociais;
- 1.4. endereços físicos e eletrônicos;
- 1.5. estado civil;
- 1.6. eventuais informações sobre cônjuges;
- 1.7. relações de parentesco;
- 1.8. número de telefone;
- 1.9. sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
- 1.10. informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Local e Data.

(assinatura do solicitante)

Nome e Assinatura do representante legal.
RG e/ou CPF



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA FERRAZ
Estado do Paraná – CNPJ: 76.950.062/0001-26

ANEXO VII
DECLARAÇÃO NÃO VINCULO EMPREGATÍCIO

A _____, CPF/CNPJ sob nº: _____,
declaro para os devidos fins que não posso vínculo empregatício com qualquer entidade da administração pública (Federal, Estadual e Municipal) ou empresa da iniciativa privada, bem como, que não recebo qualquer tipo de bolsa financiada por programas oficiais.

Local e Data.

(assinatura do solicitante)

Nome e Assinatura do representante legal.
RG e/ou CPF



ANEXO VIII

CONTRATO ADMINISTRATIVO N° [[contratos2.numerocontrato]]/[[contratos2.anocontrato]]

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BARBOSA FERRAZ, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob n.º 76.950.062/0001-26, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representado(a) pelo(a) Prefeito Municipal senhor Carlos Rosa Alves, inscrito(a) no CPF sob o n.º ***919329**.

CONTRATADO(A):[[contratos2.nomefornecedor]], inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º [[contratos2.cnpjfornecedor]], com sede no(a) [[contratos2.enderecofornecedor]], neste ato representado por [[contratos2.nomerepresentante]], inscrito(a) no CPF sob o n.º [[contratos2.cpfrepresentante]], portador da carteira de identidade n.º [[contratos2.rgrepresentante]].

O presente Contrato será regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo Decreto Municipal n.º 26/2023; pelo edital de [[contratos2.modalidade]]n.º[[contratos2.numerolicitacao]]/[[contratos2.anolicitacao]], decorrente do processo administrativo n.º[[contratos2.anolicitacao]]/[[contratos2.anoprocessoadm]], que originou o presente instrumento, com todos os seus anexos, pela proposta do licitante vencedor e pelas cláusulas e condições seguintes:

1. OBJETO:

[[contratos2.objeto]], conforme descrito no Termo de Referência.

[[tabela_itemcontrato]]

2. FUNDAMENTO:

Este contrato decorre da [[contratos2.modalidade]] n.º [[contratos2.numerolicitacao]]/[[contratos2.anolicitacao]], objeto do processo administrativo n.º[[contratos2.numeroprocessoadm]]/[[contratos2.anoprocessoadm]], com homologação publicada no sítio eletrônico oficial <http://www.barbosaferraz.pr.gov.br/> e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná <https://www.diariomunicipal.com.br/amp/pesquisar>.

. PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E REGIME DE EXECUÇÃO:

3.1. Os serviços serão prestados de acordo com o detalhamento contido neste contrato e, em especial, nos itens 1.2 a 1.4 do Anexo I do Edital de Licitação – Termo de Referência, nos prazos e datas na forma expressa em ordem de serviços.

3.2. Os serviços ora contratados são classificados como especificado no termo de referência anexo ao Edital, referente ao processo de[[contratos2.modalidade]] n.º [[contratos2.numerolicitacao]]/[[contratos2.anolicitacao]], conforme artigo 66 do Decreto Municipal n.º 26/2023.

4. PREÇO E VALOR DO CONTRATO:

4.1. O Contratante pagará ao Contratado os preços unitários estimados previstos em sua proposta, que é parte integrante deste contrato:

4.2. O valor total do contrato é de **R\$:[[contratos2.valorcontrato]] ([[contratos2.vlrextenso]])**.

4.2.1. O valor previsto no item 4.2 é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao Contratado dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4.3. No preço pactuado estão inclusas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive tributos, encargos trabalhistas e despesas com transporte e locomoção.



5. DO REAJUSTE.

5.1. A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o índice informado no Termo de Referência, visto que é o índice atrelado à variação de preços na produção de bens e serviços.

5.1.1. A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

5.1.2. O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

5.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

5.3. Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

5.4. A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

6. A RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

6.1. A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme item 6.3 deste Contrato, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas no art. 14 do Decreto Municipal n.º 26/2023.

6.2. A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme o item 6.3 deste, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas nos arts. 15 e 16 do Decreto Municipal n.º 26/2023.

6.3. Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por ato administrativo próprio do Contratante.

6.4. A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos bens fornecidos, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

7. DO MODELO DE GESTÃO E EXECUÇÃO DO CONTRATO E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

7.1. A prestação dos serviços observará as diretrizes estabelecidas no item 1.4 e os Anexos I e II do termo de referência, devendo o contratado ter disponibilidade e capacidade de prestar os serviços, conforme as condições e as necessidades do licitante.

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo informado no termo de referência, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, podendo ser estabelecido prazo para refazimento do serviço, sem prejuízo da aplicação das penalidades e descontos previstos.

7.4. Os serviços serão recebidos definitivamente, no prazo informado no termo de referência anexo ao edital, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

7.4.1. 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.

7.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, na forma o item 1.4 do termo de referência, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando couber:

a) os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

b) os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas, quando for o caso;



- c) a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- d) a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- e) o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- f) a satisfação do público usuário.

7.6.1. O fiscal do contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, e deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no artigo 125 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

7.6.2. O representante da Administração deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

7.6.3. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pelo contratado, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em extinção contratual, conforme disposto no artigo 137 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

7.6.4. O fiscal do contrato também deverá observar o cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, nos termos do parágrafo 6º do artigo 16 do Decreto Municipal n.º 26/2023.

8. FONTE DE RECURSOS:

8.1. A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

[[tabela_despesacontrato2]]

9. VIGÊNCIA:

9.1. O contrato terá vigência de [[contratos2.iniciovigencia]] até [[contratos2.terminovigencia]], podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por um ou mais períodos, desde que satisfeitos os requisitos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

9.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato.

9.1.1.1. Quando a não conclusão decorrer de culpa do contratado:

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

10. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial

10.1. São obrigações do Contratado:

10.1.1. Executar os serviços conforme especificações do termo de referência e de sua proposta, com o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios inerentes à execução do objeto do Contrato em perfeitas condições de uso, **em especial de acordo com o previsto nos itens 1.2, 1.3 e 1.4 deste termo de referência;**

10.1.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.1.3. Manter os empregados nos horários predeterminados pela Administração, quando for o caso;

10.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, Lei Federal nº 8.078, de 1990, ficando a contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital de licitação e seus anexos, ou dos pagamentos devidos ao contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.1.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;



10.1.6. Zelar para que os empregados se apresentem uniformizados e portem crachá de identificação, nos casos de serviços a serem prestados nas dependências da contratante, e utilizem os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários à segurança no trabalho, na forma da lei;

10.1.7. Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço a serem prestados nas dependências do contratante;

10.1.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e outras previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante;

10.1.9. Atender as solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos;

10.1.10. Instruir os empregados da observância obrigatória das normas internas da Administração, salvo disposição que especificamente os dispense;

10.1.11. Instruir os empregados sobre as atividades que devem desempenhar e proibi-los de exercer atividades não relacionadas à execução do objeto contratado, devendo prontamente relatar à contratante qualquer ocorrência capaz de caracterizar desvio de função;

10.1.12. Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.1.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.1.14. Manter-se, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação na contratação direta;

10.1.15. Manter atualizado os seus dados no PNCP, conforme legislação vigente;

10.1.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.1.17. 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:

a) alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

b) superveniência de fato excepcional ou imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

c) 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;

d) aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei;

e) impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

f) omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

10.1.18. Ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, inclusive daqueles que contemplem o desenvolvimento de programas e aplicações de internet para computadores, máquinas, equipamentos e dispositivos de tratamento e de comunicação da informação (software) e a respectiva documentação técnica associada, para livre uso e alteração pela Administração Pública em outras ocasiões, nos termos do artigo 93 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

10.1.19. Ceder os direitos e fornecer os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra quando o projeto se referir à obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio;

10.1.20. Garantir à contratante, quando for o caso:



a) o direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo ao contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

b) os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiras subcontratadas, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa do contratante.

10.1.21. Exercer o controle das atividades dos empregados alocados à prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, para evitar o desvio de função;

10.1.22. Apresentar, sempre que solicitado pela Administração, e se aplicável, de acordo com a natureza da contratação, sob pena de multa, glosa e/ou retenção de pagamento, a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:

a) registro de ponto nos eventos;

b) recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

c) comprovante de depósito do FGTS;

d) recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

e) recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

f) recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

10.2. São obrigações do Contratante:

10.2.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

10.2.2. exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.2.3. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.2.4. comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

10.2.5. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

10.2.6. efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;

10.2.7. efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

10.2.8. 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;

10.2.9. ressarcir o contratado, 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;

10.2.10. 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;

10.2.11. prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

11. FORMA DE PAGAMENTO:

11.1. O pagamento de cada fatura deverá ser realizado até o 20º dia útil do mês subsequente ao recebimento dos bens ou serviços, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação da regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA FERRAZ

Estado do Paraná – CNPJ: 76.950.062/0001-26

Federação) e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

11.2. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

11.3. O prazo estabelecido no item 11.1 ficará suspenso na hipótese prevista no termo de referência, documento integrante do processo de [[contratos2.modalidade]] nº [[contratos2.numerolicitacao]]/[[contratos2.anolicitacao]].

11.4. Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

11.5. As notas fiscais devem ser emitidas em nome do **MUNICÍPIO DE BARBOSA FERRAZ, CNPJ n.º 76.950.062/0001-26**, constando número da licitação, lote/item e validado dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

11.6. A NOTA FISCAL DEVERÁ SER ENVIADA EXCLUSIVAMENTE NO EMAIL: notas@barbosaferraz.pr.gov.br.

11.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado 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:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

11.8. Além do contido no item 11.1 as notas fiscais deverão sempre ser encaminhadas, em conjunto das seguintes comprovações:

- do pagamento da remuneração e das contribuições sociais relativas ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, acompanhado da relação dos empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, quando se tratar de mão de obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados/fixos ou temporários/variáveis quando couber;
- do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração, conforme estabelecido no instrumento contratual; e
- do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

11.9. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará a retenção do pagamento dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou da eventual execução de garantia prestada, nos termos do parágrafo 6º do artigo 16 do Decreto Municipal n.º 26/2023 e de outras disposições legais aplicáveis.

12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO:

12.1 Conforme especificado no termo de referência.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

13.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.



13.2. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

- a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações qualificadas como advertência;
- b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações qualificadas como sanção de impedimento de licitar e contratar;
- c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações qualificadas como sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

13.3. O cálculo da multa será justificado e levará em conta:

- 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 a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;
- f) situação econômico-financeira do acusado, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa.

13.3.1. São circunstâncias agravantes:

- a) a prática da infração com violação de dever inerente a cargo, ofício ou profissão;
- b) o conluio entre licitantes ou contratados para a prática da infração;
- c) a apresentação de documento falso no curso do processo administrativo de apuração de responsabilidade;
- d) a reincidência;
- e) a prática de qualquer de infrações absorvidas, na forma do disposto no art. 198 deste Regulamento.

13.3.2. São circunstâncias atenuantes:

- a) a primariedade;
- b) procurar evitar ou minorar as consequências da infração antes do julgamento;
- c) reparar o dano antes do julgamento;
- d) confessar a autoria da infração.

13.4. A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública estadual, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratante.

13.4.1. A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

13.5. Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

13.6. O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto na Lei Federal n.º 9784/1999.

13.7. Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto Municipal n.º 26/2023 aplicáveis.

13.8. Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil 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 n.º 12.846, de 2013.

13.9. Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

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

14. CASOS DE EXTINÇÃO:

14.1. O presente instrumento poderá ser extinto:

14.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

14.1.2. de forma

consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

14.1.3. por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

14.2. No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

14.3. Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.

14.4. O Contratado, desde já, reconhece todos direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

15. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

15.1. Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

15.1.1. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas compras.

15.2. É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15.3. A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

15.4. Não será admitida a subcontratação do fornecimento.

15.5. Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período

16. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS:



16.1. O CONTRATANTE e o CONTRATADO, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

16.2. O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento de bens por parte do CONTRATADO, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do CONTRATANTE, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade;

16.3. Os dados tratados pelo CONTRATADO somente poderão ser utilizados na prestação dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo CONTRATANTE;

16.4. Os registros de tratamento de dados pessoais que o CONTRATADO realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

16.5. o Contratado deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula;

16.6. o Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do CONTRATANTE, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

16.7. O eventual acesso, pelo CONTRATADO, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para o CONTRATADO e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento.

16.8. O encarregado do CONTRATADO manterá contato formal com o encarregado do CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

16.9. A critério do controlador e do encarregado de Dados do CONTRATANTE, o CONTRATADO poderá ser provocada a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

16.10. o Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

16.11. Os representantes legais do CONTRATADO, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Estado para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula.

16.12. As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte do CONTRATADO, envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas na forma do § 1º do art. 10 do Decreto Estadual n.º 6.474, de 2020.

16.13. As manifestações do titular de dados ou de seu representante legal quanto ao tratamento de dados pessoais com base neste contrato serão atendidas na forma dos artigos 11, 12 e 13 do Decreto Estadual n.º 6.474, de 2020.

16.14. O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis;

16.15. Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa SUBCONTRATADA dependerá de autorização prévia do CONTRATANTE, hipótese em que o SUBCONTRATADO ficará sujeita aos mesmos limites impostos ao CONTRATADO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA FERRAZ
Estado do Paraná – CNPJ: 76.950.062/0001-26

16.16. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o Contratado providenciará o descarte ou devolução, para o CONTRATANTE, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

16.17. As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado do CONTRATANTE à Controladoria-Geral do Estado, que poderá consultar a Procuradoria-Geral do Estado em caso de dúvida jurídica devidamente fundamentada.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS:

17.1. Integram o presente contrato, para todos os fins: o edital da licitação e seus anexos e a proposta apresentada pelo Contratado durante a licitação.

17.2. Este contrato é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto Municipal n.º 26/2023 e demais leis estaduais e federais pertinentes ao objeto do contrato, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

17.3. O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial e no sítio eletrônico oficial, sem prejuízo de disponibilização da íntegra do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

17.4. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro de Barbosa Ferraz – PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Barbosa Ferraz, [[contratos2.diaassinatura]] de [[contratos2.mesassinatura]] de
[[contratos2.anoassinatura]].

CONTRATANTE
MUNICÍPIO DE BARBOSA FERRAZ
CNPJ: 76.950.062/0001-26

CONTRATADA
[[contratos2.nomefornecedor]]
CNPJ: [[contratos2.cnpjfornecedor]]

Testemunhas:

1 – [[contratos2.responsavel_licit]]



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA FERRAZ
Estado do Paraná – CNPJ: 76.950.062/0001-26

EXTRATO DO CONTRATO Nº 000/2025
[[contratos2.numerocontrato]]/[[contratos2.anocontrato]]- MUNICIPIO DE BARBOSA
FERRAZ/PR

CONTRATANTE: Município de BARBOSA FERRAZ, Estado do Paraná, com sede à AV. PRESIDENTE KENEDY, 363, inscrito no CGC/MF nº 76.950.062/0001-26, neste ato representado pelo (a) Prefeito (a) Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, senhor Carlos Rosa Alves, inscrito(a) no CPF sob o n.º ***919329**.

CONTRATADA:[[contratos2.nomefornecedor]], CNPJ: [[contratos2.cnpjfornecedor]].

PROCESSO LICITATORIO: [[contratos2.modalidade]] n°
[[contratos2.numerolicitacao]]/[[contratos2.anocontrato]].

OBJETO: [[contratos2.objeto]].

VALOR: R\$ [[contratos2.valorcontrato]] ([[contratos2.vlrextenso]]).

PRAZO DE VIGÊNCIA:6 (seis) MESES

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO:[[contratos2.dataassinatura]]

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI 14.133/21

FORO: Comarca de Barbosa Ferraz, Estado do Paraná.

Barbosa Ferraz-PR, [[contratos2.dataextenso]]