



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

Processo Administrativo nº 066/2026

Pregão Eletrônico nº 033/2026

Tipo de Licitação: Menor Preço, ITEM

SISTEMA DE COMPRAS: Bolsa Nacional de Compras – BNC, acesso por meio do sítio eletrônico <https://bnc.org.br/>

OBJETO: A presente licitação tem como objeto a escolha da proposta mais vantajosa, contratação de empresa especializada para disponibilizar profissional para execução de serviços complementares de FISIOTERAPIA, para atuar nas unidades básicas de saúde, hospital municipal e demais localidades, em atendimento à Secretaria Municipal de Saúde, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e seus anexos.

Valor Total Estimado: R\$ 41.769,60 (quarenta e um mil e setecentos e sessenta e nove reais e sessenta centavos).

VISTORIA: NÃO.

INSTRUMENTO: CONTRATO.

LICITAÇÃO EXCLUSIVA MEI/ME/EPP: SIM.

LICITAÇÃO NO ÂMBITO: LICITAÇÃO NACIONAL.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO ITEM.

MODO DE DISPUTA: ABERTO.

RESERVA DE COTA ME/EPP: NÃO.

EXIGÊNCIA DE AMOSTRA: NÃO.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 13h00min do dia **30/06/2026.**

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: às 14 horas do dia **30/06/2026.**

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 14 horas do dia **30/06/2026.**

REFERÊNCIA DE TEMPO: Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF.

SISTEMA DE COMPRAS: Bolsa Nacional de Compras – BNC, acesso por meio do sítio eletrônico <https://bnc.org.br/>

PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ATUALIZADA: Até 02 horas após a convocação realizada pelo pregoeiro.

ANEXO I - Termo de Referência

ANEXO II - Minuta do Contrato

ANEXO III - Declaração Unificada

ANEXO IV - Proposta de Preços

ANEXO V - Declaração de ME/EPP/MEI

ANEXO VI - Declaração de Vistoria ou Não

ANEXO VII - Declaração de Trabalhador (es) Qualificados (s)

ANEXO VIII - Diário de bordo para gerar o valor da fatura

JUSTIFICATIVA: A licitação será exclusiva para ME, EPP e MEI, pois o valor total do objeto é inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), nos termos do artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

1. DO PREÂMBULO:



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

1.1. Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **MUNICÍPIO DE LINDOESTE**, Estado do Paraná, com sede à Avenida Marechal Rondon S/N, Centro, CEP: 85.826-000, por meio do Departamento de Compras e Licitações e com a devida autorização do Excelentíssimo Prefeito Municipal, torna público para ciência dos interessados, que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO** por **ITEM**, formados por **01 ITEM**, conforme tabela constante no Termo de Referência, poderão participar deste certame, EMPRESAS (EXCLUSIVA MEI/ME/EPP), ESTABELECIDAS NO ÂMBITO DE TODO TERRITÓRIO NACIONAL, legalmente constituídas no país, e cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação atendendo as condições deste instrumento convocatório e de seus anexos:

- **EMBASAMENTO LEGAL** LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021. A presente licitação será regida em conformidade com as condições estabelecidas no presente Edital, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
 - DECRETO Nº 016/2023 de 03 de fevereiro de 2023, dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de **Pesquisa de Preços** para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública do Município do LINDOESTE, com base na Lei Federal nº 14.133/2021.
 - DECRETO Nº 017/2023 de 03 de fevereiro de 2023, Estabelece regras e diretrizes para a atuação dos **Agentes Públicos**, nas áreas de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Município de LINDOESTE, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 14.133/21 e as exigências estabelecidas neste Edital.
 - LEI 1200/2021 que trata do benefício para Empresas de Pequeno Porte **Local e Regional**.
- 1.2. Os trabalhos relativos a este procedimento licitatório serão conduzidos pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, nomeados de acordo com a **PORTARIA Nº 002/2026**.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

Artigo 92, VIII, da Lei 14.133/21.

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária, e encontra-se, em ANEXO:

2.1.1.431 - 2. 8001. 10. 301. 29. 2.225. 0. 339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

3. DO ÓRGÃO:

3.1. Prefeitura Municipal de LINDOESTE/PR:

3.1.1. Secretaria Municipal de Saúde.

4. DO OBJETO E DO PREÇO MÁXIMO:

4.1. A presente licitação tem como objeto a escolha da proposta mais vantajosa, contratação de empresa especializada para disponibilizar profissional para execução de serviços complementares de FISIOTERAPIA, para atuar nas unidades básicas de saúde, hospital municipal e demais localidades, em



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

atendimento à Secretaria Municipal de Saúde, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e seus anexos.

- 4.2. Os valores máximos de cada item são os relacionados no termo de referência, sendo que o valor total global máximo para este certame é de **R\$ 41.769,60 (quarenta e um mil e setecentos e sessenta e nove reais e sessenta centavos)**.

5. DO ESCLARECIMENTO AO EDITAL:

Artigo 164, da Lei 14.133/21.

- 5.1. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do CERTAME e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.
- 5.1.1. Os esclarecimentos sobre o conteúdo do Edital e seus Anexos somente serão prestados e considerados quando solicitados por escrito ao Pregoeiro ou à Equipe de Apoio endereçados ao e-mail: licitacao@lindoeste.pr.gov.br, ou inseridos em campo próprio no portal. As respostas a todos os questionamentos (dúvidas ou esclarecimentos) serão disponibilizadas no site do Município – www.lindoeste.pr.gov.br, na aba “Processos Licitatórios”, bem como no endereço: <http://www.bnc.org.br/>, para ciência de todos os interessados.
- 5.1.2. As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.
- 5.1.3. Os esclarecimentos deverão ser prestados no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da solicitação por parte da autoridade subscritora do edital, passando a integrar os autos do CERTAME, dando-se ciência às demais licitantes.

6. DA PROVIDÊNCIA/IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

Artigo 164, da Lei 14.133/21.

- 6.1. É facultada a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao ato convocatório do CERTAME/EDITAL e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até **03 (três) dias úteis anteriores** à data fixada para recebimento das propostas.
- 6.1.1. A impugnação referida deverá ser apresentada por escrito, dirigida ao Pregoeiro, e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a razão social da empresa, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico para contato, endereçados ao e-mail: licitacao@lindoeste.pr.gov.br, ou inseridos em campo próprio no portal.
- 6.2. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao Pregoeira, auxiliada pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.
- 6.2.1.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeira nos autos do processo de licitação.
- 6.2.2. O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação exige, desde que implique em modificação do ato convocatório do CERTAME, além da
-



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

alteração decorrente, divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame.

7. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 7.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão Eletrônico (Licitações) da Bolsa Nacional de Compras**.
- 7.2. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do Município de LINDOESTE/PR, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “BNC” constante da página eletrônica da Bolsa Nacional de Compras (<https://bnc.org.br>).

8. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS, DATA E LOCAL DO PREGÃO:

- 8.1. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a inscrição e cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa:
 - 8.1.1. **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** até as 13:00 horas do dia 30/06/2026.
 - 8.1.2. **ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** as 14:00 horas do dia 30/06/2026.
 - 8.1.3. **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** logo após análise das propostas.
 - 8.1.4. **REFERÊNCIA DE TEMPO:** horário de Brasília (DF).
 - 8.1.5. **SISTEMA DE COMPRAS:** Bolsa Nacional de Compras – BNC, acesso por meio do sítio eletrônico <https://bnc.org.br>

9. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

- 9.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto a Bolsa Nacional de Compras.
 - 9.1.1. Terão prioridade de contratação de até 10% acima da menor proposta, as empresas sediadas no Município de LINDOESTE/PR. (Portanto, as empresas LOCAIS terão o benefício dos 10%, em relação às demais de acordo com a Lei 1.200/2021), Art. 10º. Para atender os objetivos da promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica previsto no art.47 da Lei Complementar Federal 123/2006, os benefícios referidos nesta lei deverão priorizar a contratação com microempresas e empresas de pequeno porte, sediadas LOCAL, nesta ordem, até o limite de 10% (dez por cento), do melhor preço válido, desde que não superior ao valor inicial previsto no edital, conforme prejulgado 27 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

- 9.2. É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.
- 9.3. Não será admitida a participação, direta ou indiretamente, na licitação:
- 9.3.1. de servidores ou dirigentes de órgão do Município de LINDOESTE/PR ou de pessoas jurídicas cujos sócios sejam servidores ou dirigentes de órgão do Município de LINDOESTE/PR;
- 9.3.2. de empresas estrangeiras que não funcionem no País;
- 9.3.3. de interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução e liquidação, de consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- 9.3.4. de empresas com participação societária entre si e empresas do mesmo grupo econômico de direito e/ou de fato, exceto para propostas para itens ou lotes distintos;
- 9.3.5. de empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado (quando for o caso);
- 9.3.6. também estão abrangidos pela proibição aqueles que tenham sido punidos com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, e ainda, aqueles declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, a ser verificado no momento do credenciamento dos interessados.
- 9.4. Para fins de verificação de atendimento à alínea “g” do item 7.3, após o credenciamento dos interessados será realizada consulta:
- 9.4.1. No Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da Controladoria Geral da União (CGU), disponível no Portal da Transparência (www.portaltransparencia.gov.br)
- 9.4.2. No Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA), do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), por meio de consulta a ser realizada no site (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- 9.4.3. No Cadastro de Impedidos de Licitar do TCE/PR (<https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidos.aspx>).
- 9.5. No caso de constar Certidão Positiva em relação aos débitos e, se tratando o licitante de Micro ou Pequena Empresa, enquadradas no disposto no item 7.2, sagrando-se vencedor do certame, estefará jus ao prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentar a Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos, em atendimento ao disposto no art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006.
- 9.6. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa Nacional de Compras, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.
- 9.7. O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:
-



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

- 9.7.1. Instrumento particular de mandato outorgando a corretora associada, por meio de seu
- 9.7.2. operador devidamente credenciado junto a Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão.
- 9.7.3. Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento as exigências de habilitação prevista no Edital.
- 9.7.4. Especificações do serviço objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca e modelo e em caso de itens específicos mediante solicitação do Pregoeiro no ícone ARQ, inserção de catálogos do fabricante. “A empresa participante do certame não deve ser identificada”.
- 9.7.5. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante, que pagará a Bolsa Nacional de Compras - BNC, provedora do sistema eletrônico.
- 9.8. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da chave e senha, pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado data e horário limite estabelecidos.
- 9.9. OBS.: a informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site <https://bnc.org.br>, opção “Acesso Identificado”.
- 9.10. Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica, responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros, em atendimento ao artigo 19, inciso III do Decreto 10.024/2019.
- 9.11. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado, por iniciativa da Bolsa Nacional de Compras, devidamente justificada.
- 9.12. A licitante deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
- 9.13. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida pela Bolsa Nacional de Compras – BNC, através do telefone / WhatsApp: (42) 3026-4550, E-mail: contato@bnc.org.br, podendo ser feito até uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

10. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS E DA PARTICIPAÇÃO:

- 10.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à **Bolsa Nacional**
-



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

de Compras, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar os demais atos e operações no site: <https://bnc.org.br>.

- 10.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BNC – Bolsa Nacional de Compras, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
- 10.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.
- 10.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a **BNC - Bolsa Nacional de Compras** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 10.5. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 10.6. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante todo o andamento do processo, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 10.7. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias ou licitante direto) e subsequente cadastramento para participar do pregão e encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.
- 10.8. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão público pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão do seu representante.

11. DA DISPONIBILIDADE E DA AQUISIÇÃO DO EDITAL:

- 11.1. O presente edital poderá ser adquirido no endereço eletrônico www.lindoeste.pr.gov.br, na aba “Processos Licitatórios” ou em <http://www.bnc.org.br/>
- 11.2. Sem prejuízo das publicações necessárias, qualquer alteração, modificação ou informação referente ao edital em questão, estará disponível nos sites supracitados, cabendo aos interessados inteira responsabilidade em acompanhar as informações prestadas pelo Município e pela BNC, na o cabendo aos mesmos, alegar desconhecimento sobre quaisquer informações prestadas com referência ao edital em questão.

12. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

- 12.1. O certame será conduzido pela Pregoeira, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:
 - 12.1.1. responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
 - 12.1.2. abrir as propostas de preços;
 - 12.1.3. analisar a aceitabilidade das propostas;
 - 12.1.4. desclassificar propostas indicando os motivos;
 - 12.1.5. conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
 - 12.1.6. verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
 - 12.1.7. declarar o vencedor;
 - 12.1.8. receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
 - 12.1.9. elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
 - 12.1.10. encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
 - 12.1.11. abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

13. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

- 13.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até **1 (uma) hora antes do início do pregão**, horário de Brasília/DF, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
 - 13.1.1. OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, SERÃO EXIGIDOS SOMENTE DO (S) LICITANTE (S) VENCEDOR (RES). Após o término da fase de disputa, conhecido o(s) licitante(s) vencedor (res), o pregoeiro o (os) convocará para que no prazo de até 2 (duas) horas, enviar os documentos de habilitação], sob pena de desclassificação.
 - 13.1.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
 - 13.1.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do artigo 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
 - 13.2. Até a abertura da sessão pública os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
 - 13.3. O licitante deverá dar oferta de forma clara e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
 - 13.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do certame, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
-



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

- 13.5. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 13.6. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

14. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

- 14.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
 - 14.1.1. Preço unitário;
 - 14.1.2. Descrição detalhada do serviço, contendo todas as informações e especificações.
 - 14.1.3. A proposta deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.
- 14.2. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços.
- 14.3. Não será aceita cobrança posterior de qualquer tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura desta licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto desta licitação, na forma da lei.
- 14.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 14.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 14.6. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.
- 14.7. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

15. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO:

Artigo 62 da Lei 14.133/21.

- 15.1. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro efetuará consulta, a fim de comprovar a regularidade de situação do autor da proposta, examinará os documentos de habilitação exigidos abaixo, sendo que a não inclusão de qualquer documento elencado abaixo, na Plataforma da BNC, acarretará na inabilitação do participante.
- 15.2. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 15.3. **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

Artigo 66 da Lei 14.133/21.



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

- 15.3.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 15.3.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, bem como suas alterações, devidamente registrados (com certificado na Junta Comercial), em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;
- 15.3.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- 15.3.4. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ (Cartão de Identificação), com prazo de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, contados retroativamente da data de abertura da licitação;
- 15.3.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

15.4. **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

Artigo 68 da Lei 14.133/21.

- 15.4.1. Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- 15.4.2. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- 15.4.3. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (que abrange inclusive as contribuições sociais);
- 15.4.4. Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais;
- 15.4.5. Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais de sua sede;

15.5. **DOCUMENTAÇÃO FINANCEIRA:**

Artigo 69, II, da Lei 14.133/21.

- 15.5.1. Certidão Negativa de Pedido de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica a menos de 90 (noventa) dias da data da sessão pública, caso não houver menção quanto ao prazo de validade.

15.6. **DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:**

- 15.6.1. Declaração UNIFICADA, nos moldes do ANEXO III deste edital, sob as penas da Lei;
- 15.6.2. No caso da empresa se enquadrar em regime de tributação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, deverá apresentar declaração, conforme modelo do ANEXO VII, acompanhada de comprovante;

15.7. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

Artigo 67, II, da Lei 14.133/21.

- 15.7.1. Apresentação de pelo menos 01(um) atestado, certidão ou declaração, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em folha timbrada, com a identificação e assinatura do responsável legal do órgão declarante, comprovando ter o licitante lhe fornecido, de forma satisfatória, objeto compatível em características, com o objeto desta licitação de natureza semelhante ao objeto do presente.
- 15.7.2. Declaração UNIFICADA, nos moldes do ANEXO III deste edital, sob as penas da Lei.

****A não apresentação dos documentos acima descritos na íntegra, será passível de DESCLASSIFICAÇÃO****



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

DOCUMENTOS A SEREM ENTREGUES NO ATO DA ASSINATURA DO CONTRATO:

QUANTO A EMPRESA:

15.7.3. Registro de Cadastro da Pessoa Jurídica junto ao CREFITO/PR (Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional), em plena validade. (caso for de fora do estado do Paraná, deverá ter (visto/autorização do CREFITO/PR).

15.7.4. Comprovação de vínculo para efeitos de capacidade técnico-profissional. A comprovação do vínculo profissional pode se dar mediante a apresentação de contrato de trabalho, anotações da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social ou, no caso de prestador de serviços autônomo, do respectivo contrato de prestação de serviços. No caso de sócio(s), deverá o licitante apresentar cópia do contrato social atualizado.

15.7.5. Declaração de Trabalhador(es) Capacitado(s)

15.7.6. Alvará de Licença de Funcionamento do município sede.

QUANTO AO PROFISSIONAL

15.7.7. Registro da Pessoa Física (responsável técnico) da empresa, junto ao CREFITO/PR (Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional), em plena validade. (caso for de fora do estado do Paraná, deverá ter (visto/autorização do CREFITO/PR).

15.7.8. CERTIFICADO/DIPLOMA de conclusão de curso superior, reconhecido pelo MEC.

15.7.9. Cópia do: CPF; CIP: Carteira de Identidade Profissional

15.8. A participação nas condições previstas na alínea “b” do item 15.7, implica no reconhecimento de não se encontrar em nenhuma das situações previstas no parágrafo quarto, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/06.

15.9. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

15.10. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às mesmas o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

15.10.1. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 e seguintes da Lei 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do CONTRATO ou revogar a licitação.



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

- 15.11. Todas as certidões exigidas deverão ser expedidas pela sede do domicílio da licitante.
 - 15.12. Havendo licitante que possua matriz e filiais, toda documentação deverá ser apresentada para empresa que estiver apresentando a proposta, ou seja, se a proposta for da matriz, toda documentação deverá referir-se à matriz e se for a filial, toda documentação deverá referir-se à filial.
 - 15.13. Não serão aceitos protocolos de solicitação de certidões ou de quaisquer outros documentos em substituição daqueles exigidos no presente Edital e seus Anexos.
 - 15.14. A falta ou irregularidade de qualquer dos documentos mencionados acarretará a inabilitação do concorrente.
 - 15.15. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.
-

16. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

- 16.1. A sessão pública na internet, no sítio eletrônico <http://www.bnc.org.br/>, será aberta por comando do Pregoeiro, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas passando o Pregoeiro a avaliar a devida aceitabilidade.
 - 16.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, de plano, aquelas que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou que identifiquem o licitante, bem como aquelas que não estejam em conformidade com os outros requisitos estabelecidos neste Edital.
 - 16.3. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
 - 16.4. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
 - 16.5. A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
 - 16.6. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.
 - 16.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
-

17. DA FORMULAÇÃO DE LANCES:

- 17.1. Será aberta a sessão pública de disputa de preços na internet, no sítio eletrônico <http://www.bnc.org.br/>, por comando do Pregoeiro.
 - 17.2. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
-



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

- 17.3. Aberta a etapa competitiva, os licitantes com propostas classificadas poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do recebimento e respectivo horário de registro e valor.
 - 17.4. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.
 - 17.5. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último que tenha sido anteriormente registrado no sistema.
 - 17.6. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, **DEVERÁ SER DE R\$ 0,01 (UM CENTAVO)**.
 - 17.7. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
 - 17.8. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa "ABERTO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
 - 17.9. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
 - 17.10. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
 - 17.11. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
 - 17.12. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
 - 17.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
 - 17.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
 - 17.15. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
 - 17.16. Caso a desconexão do Pregoeiro persista por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio <http://www.bnc.org.br/>.
-



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

- 17.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 17.18. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 60 da Lei nº 14.133/21.
- 17.18.1. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do item 17.18, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.
- 17.19. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 17.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 17.20.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 17.20.2. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 17.21. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
- 17.22. Os fornecedores, a qualquer momento, depois de finalizado o processo, poderão registrar questionamentos o Pregoeiro via Sistema, acessando a sequência "Relatório de Disputa"/"Chat de Mensagens"/"Enviar Mensagens", para cada item disputado. Esta opção estará disponível até o momento da declaração de vencedor no Sistema.
- 17.23. O Pregoeiro/equipe de apoio responderá os questionamentos formulados pelos licitantes, via Sistema, ficando registradas no Relatório da Disputa as mensagens tanto dos licitantes quanto as respostas do Pregoeiro.

18. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA:

- 18.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
- 18.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 18.3. Considera-se inexequível a proposta que apresente preço global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
-



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

- 18.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 18.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 18.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 18.6.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
- 18.7. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro, por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 18.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 18.9. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.
- 18.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

19. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA:

- 19.1. A proposta final do licitante declarado vencedor (ATUALIZADA), deverá ser encaminhada no prazo de até 02 (duas) horas a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:
 - 19.1.1. apresentar o número do processo licitatório – PREGÃO;
 - 19.1.2. apresentar a razão social da proponente, CNPJ, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail), se houver, para contato;
 - 19.1.3. Descrição individualizada e precisa do objeto da licitação, em conformidade com as especificações contidas neste Edital e seus anexos;
 - 19.1.4. Apresentar o prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos a contar da data de sua apresentação, sendo que a omissão do prazo de validade na proposta de preços da licitante importará no cumprimento da validade mínima de 60 (sessenta) dias;
 - 19.1.5. Indicação do preço unitário e total da proposta, expresso em moeda corrente nacional, em algarismo, fixo, **com duas casas decimais (Ex.: R\$ 1,50)** e irrevogável apurado à data da apresentação da proposta, sem inclusão de
-



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária; em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros;

- 19.1.6. incluir nos preços propostos, além do lucro, todos os custos diretos e indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto do PREGÃO, envolvendo, **frete** e entre outras despesas, tributos de qualquer natureza, encargos sociais e comerciais, etc.
- 19.1.7. No caso de Micro ou Pequena Empresa ou Microempreendedor Individual conter declaração expressa de que a proponente se enquadra no regime tributário de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ME/EPP), desde que atenda aos preceitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 19.1.8. Indicar e-mail para envio da Nota de Empenho e demais informações pertinentes ao processo além de conter declaração que se responsabiliza pela comunicação feita pelo e-mail indicado. (A ausência desta declaração não gera desclassificação da proposta).
- 19.2. Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer o **MENOR PREÇO - POR ITEM.**
- 19.3. Serão desclassificadas as propostas que:
 - 19.3.1. Contenham mais de duas casas decimais;
 - 19.3.2. Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente incompatíveis com o mercado, por decisão do Pregoeiro;
 - 19.3.3. Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos;
 - 19.3.4. Sejam incompletas, isto é, não contenham informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do serviço licitado.

20. DO RECURSO ADMINISTRATIVO:

- 20.1. A intenção de interpor recurso em face da decisão do Pregoeiro somente poderá ser promovida via Sistema BNC, por qualquer licitante, após a empresa arrematante ser declarada vencedora e provisoriamente habilitada. O Pregoeiro informará o horário que a Plataforma será liberada para receber a intenção, imediatamente após declarar a(s) empresa(s) provisoriamente habilitada(s). A Plataforma, a partir do horário informado pelo Pregoeiro, ficará aberta por **30 minutos** para receber as intenções resumidas e de forma motivada.
 - 20.2. Havendo quem se manifeste, caberá o Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
 - 20.2.1. Nesse momento, o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
 - 20.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
 - 20.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar
-



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

- 20.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 20.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.
- 20.5. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado ou não identificado no processo para responder pela proponente.

21. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

- 21.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
 - 21.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
 - 21.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o Contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º, da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
 - 21.1.3. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
 - 21.1.4. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

22. DA ADJUDICAÇÃO:

- 22.1. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da proponente, importará na decadência do direito de recurso, competindo ao PREGOEIRO adjudicar o objeto do certame à(s) proponente(s) vencedora(s).
- 22.2. Existindo recurso e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do mesmo, a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do objeto do certame à(s) proponente(s) vencedora(s).

23. DA HOMOLOGAÇÃO:

- 23.1. Cabe a autoridade competente homologar o PREGÃO:
- 23.2. A partir do ato de homologação será(ão) convocada(s) a(s) proponente(s) adjudicatária(s) para assinar o Contrato, respeitada a validade de sua proposta.

24. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PREGÃO:

- 24.1. O resultado final do PREGÃO será comunicado às proponentes e publicado no site oficial do Município de LINDOESTE/PR, no seguinte endereço: www.lindoeste.pr.gov.br.
-



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

25. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE:

- 25.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 25.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
 - 25.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.
 - 25.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 25.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
 - 25.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/21.
 - 25.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
 - 25.3.3. As obrigações decorrentes deste PREGÃO consubstanciar-se-ão no TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE.
 - 25.3.4. Decorridos 60 (sessenta) dias consecutivos da data da apresentação das propostas, sem a comunicação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

26. DOS ACRÉSCIMOS, SUPRESSÕES:

- 26.1. As quantidades inicialmente contratadas poderão ser acrescidas ou suprimidas dentro do limite de 25% (vinte e cinco por cento), previstos no artigo 124, 125 e seguintes da Lei nº. 14.133/21.
 - 26.2. **REAJUSTE** (O reajuste é a correção monetária periódica dos valores contratuais, geralmente aplicada por índices predefinidos, para compensar a perda do poder de compra da moeda devido à inflação).
 - 26.3. Baseado no **INPC** – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, (acumulado).
 - 26.3.1. Deverá observar o interregno mínimo de 1 (um) ano.
 - 26.4. **REEQUILÍBRIO:** (O reequilíbrio econômico-financeiro é um ajuste mais amplo, buscando restabelecer a relação original do contrato quando eventos imprevisíveis ou de consequências incalculáveis, posteriores à assinatura, afetam significativamente a execução do contrato, podendo envolver a revisão de preços ou itens específicos).
-



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

26.4.1. Poderá ser solicitada a qualquer tempo, desde que devidamente comprovada.

26.5. REAJUSTE E REEQUILÍBRIO: Para ambos os casos deverá contemplar:

26.5.1. Pedido formalizado pela CONTRATANTE;

26.5.2. Comprovação de fato da necessidade em tela ex: (nota fiscal de entrada e saída) dos preços antigos e dos preços atuais.

26.5.2.1. A comprovação poderá ser feita de outro modo, desde que aceita por esta Administração.

26.5.3. Pesquisa de Preços (esta confeccionada pelo Departamento de Compras e Licitações).

27. DA PROTEÇÃO DE DADOS:

27.1. As partes envolvidas deverão observar as disposições da Lei 13.709, de 14/8/2018, Lei Geral de Proteção de Dados, quanto ao tratamento dos dados pessoais que lhes forem confiados, em especial quanto à finalidade e boa-fé na utilização de informações pessoais para consecução dos fins a que se propõe o presente edital.

27.2. Os casos omissos em relação ao tratamento dos dados pessoais que forem confiados à Contratada, e não puderem ser resolvidos com amparo na LGPD, deverão ser submetidos à Fiscalização para que decida previamente sobre a questão.

28. DA RETENÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA:

28.1. DECRETO Municipal nº 095/2023 de 03/05/2023. Dispõe sobre a retenção de Imposto de Renda no pagamento à fornecedores no âmbito do Executivo Municipal.

28.1.1. Os órgãos da administração pública direta e indireta municipal, ao efetuarem pagamento a pessoa física ou jurídica referente a qualquer serviço ou mercadoria contratado e prestado, deverão proceder à retenção do imposto de renda (IR) em observância ao disposto neste Decreto.

28.1.2. Ficam os órgãos da administração pública direta, ou indireta municipal, obrigados a efetuar as retenções na fonte do Imposto de Renda (IR) incidente sobre os pagamentos destinados às pessoas físicas e jurídicas, pelo fornecimento ou disponibilização de bens, ou pela prestação de serviços em geral, inclusive obras, com base nas disposições constantes na Instrução Normativa Receita Federal do Brasil - RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012 e seus anexos, ou em norma que vier a alterá-la ou substituí-la, nos mesmos moldes aplicáveis aos órgãos da administração pública federal.

29. DO PREPOSTO:

29.1. A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração Pública Municipal de LINDOESTE/PR, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

29.2. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração Municipal, deverá:

29.2.1. Tratar de assuntos pertinentes;

29.2.2. À execução do contrato;

29.2.3. Relativos à sua competência.



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

- 29.2.4. Estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos produtos entregues.
- 29.3. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 29.4. O preposto deverá manter contato com o fiscal do contrato, com o objetivo de sanar qualquer demanda, de fornecimento dos produtos objetos desta licitação.
-

30. DO PAGAMENTO:

- 30.1. O pagamento, decorrente dos serviços objeto desta licitação, **SERÁ EFETUADO MEDIANTE CRÉDITO EM CONTA BANCÁRIA, EM ATÉ 30 DIAS (trinta) dias**, conforme o recebimento definitivo do serviço, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, de acordo dispõe a Lei 14.133/21.
- 30.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela fornecedora, de que se encontra regular com suas obrigações abaixo:
- 30.2.1. Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Economia, comprovando a regularidade para com a Fazenda Federal e com as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991.
- 30.2.2. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.
- 30.2.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelos portais da Justiça do Trabalho (Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho).
- 30.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susinado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.
- 30.4. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.
- 30.5. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.
- 30.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.
- 30.7. A Administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.
-

31. DO FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

- 31.1. Artigo 117, Lei 114.133/21.
-



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

31.2. 32.1. Caberá a gestão ao SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, a quem compete todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas:

31.2.1. As especificações relativas a função e obrigação do fiscal encontra-se pormenorizado em ANEXO.

GESTOR
Ediandra de Borba – Secretária Municipal de Saúde
ASSINATURA:
CPF: 069.019.429-31.
FISCAL
Solange Langner dos Santos - Gerente APS
ASSINATURA:
CPF:
Marcia Salustiano da Silva Talini - Coordenadora da APS
ASSINATURA:
CPF:

32. DA FISCALIZAÇÃO, DA FRAUDE E CORRUPÇÃO:

32.1. Caberá ao gestor do contrato, promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste instrumento, em especial:

32.1.1. Propor ao órgão competente pela instrução, a aplicação das penalidades previstas e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;

32.1.2. Encaminhar o fato à deliberação superior, com vistas a oficiar aos órgãos públicos competentes para a adoção das medidas corretivas e punitivas aplicáveis, no caso de haver indícios de apropriação indébita e de prejuízo ao Erário.

32.2. A CONTRATADA deverá indicar preposto, aceito pelo gestor, durante o período de vigência, para representá-la sempre que for necessário.

32.3. A constatação, no curso da presente licitação, de condutas ou procedimentos que impliquem em atos, contrários ao alcance dos fins nela objetivados, ensejará a formulação de imediata representação ao MINISTÉRIO PÚBLICO para que sejam adotadas as providências direcionadas à apuração dos fatos e instauração do competente procedimento criminal, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para os fins estabelecidos na Lei 14.133/21.

32.4. Devem observar e fazer observar, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

32.5. Para os propósitos destas cláusulas, definem-se as seguintes práticas:

32.5.1. “**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;

32.5.2. “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação;

32.5.3. “**prática colusiva**”: 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;



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

32.5.4. “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução;

32.5.5. “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.

33. DAS TRIBUIÇÕES DA CONTRATADA:

33.1. As regras acerca das Atribuições da Contratada, são aquelas definidas no Termo de Referência.

34. DAS ATRIBUIÇÕES DA CONTRATANTE:

34.1. As regras acerca das Atribuições da Contratante, são aquelas definidas no Termo de Referência.

35. DAS MEDIDAS CAUTELARES:

35.1. As regras acerca das Medidas Cautelares, são aquelas definidas no Termo de Referência.

36. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:

36.1. As regras acerca de das Infrações Administrativas e Sanções, são aquelas definidas no Termo de Referência.

37. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

37.1. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

37.2. Sem prejuízo das disposições contidas na Lei 14.133/21, o presente Edital e a proposta do CREDENCIADO serão partes integrantes da nota de empenho.

37.3. A adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora e a homologação do certame não implicarão direito à contratação.

37.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia de início e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na sede administrativa do Município, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

37.5. O Prefeito Municipal poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público, derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

37.6. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

37.7. Consultas poderão ser formuladas ao Departamento de Licitações, das 08h00min às 12:00min e das 13:00min as 17h00min, na prefeitura Municipal, à Avenida Marechal Cândido Rondon, s/n, CEP: 85.826-000, Centro, LINDOESTE/PR.

37.8. As informações relativas à classificação/habilitação, bem como os avisos relativos a este, serão disponibilizadas aos interessados por meio do DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO.

37.9. Os casos omissos serão resolvidos com base nas disposições constantes da Lei nº 14.133/21, nos princípios de direito público e, subsidiariamente, com base em outras leis que se prestem a suprir eventuais lacunas.

38. DA PUBLICAÇÃO:

38.1. Incumbirá ao contratante divulgar (Aviso de Licitação – Edital – Termo de Homologação/Adjudicação – Contrato) dentre outros que compõe este processo, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

39. DO FORO:

39.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no FORO DA COMARCA DE CASCAVEL/PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

40. INTEGRAM ESTE EDITAL PARA TODOS OS FINS E EFEITOS, OS SEGUINTE ANEXOS:

ANEXO II - Minuta do Contrato
ANEXO III - Declaração Unificada
ANEXO IV - Proposta de Preços
ANEXO V - Declaração de ME/EPP/MEI
ANEXO VI - Declaração de Vistoria ou Não
ANEXO VII - Declaração de Trabalhador (es) Qualificados (s)
ANEXO VIII - Diário de bordo para gerar o valor da fatura

Lindoeste 15 de junho de 2026.

EDIANDRA DE BORBA

Secretaria Municipal de Saúde

Lindoeste/Pr.



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2026 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 066/2026

1. DA INTRODUÇÃO:

- 1.1. O presente anexo apresenta aos interessados a descrição técnico-analítica do objeto da presente licitação, bem como as demais informações concernentes especificamente ao detalhamento do mesmo, visando a correta formalização das propostas, a fim de garantir o fiel atendimento às necessidades do Município de LINDOESTE/PR.

2. DO EMBASAMENTO LEGAL:

- 2.1. LEI 14.133/21.
- 2.2. art. 37, XXI da Constituição Federal
- 2.3. DECRETO Nº 016/2023;
- 2.4. DECRETO Nº 017/2023.
- 2.5. LEI 1200/2021.

3. DO OBJETO:

- 3.1. A presente licitação tem como objeto a escolha da proposta mais vantajosa, contratação de empresa especializada para disponibilizar profissional para execução de serviços complementares de FISIOTERAPIA, para atuar nas unidades básicas de saúde, hospital municipal e demais localidades, em atendimento à Secretaria Municipal de Saúde, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e seus anexos.

4. DA FUNDAMENTAÇÃO, DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

(art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021).

- 4.1. A fundamentação desta contratação justifica-se com base no **DFD - Documento de Formalização de Demanda** e no **ETP – Estudo Técnico Preliminar**.

5. DA JUSTIFICATIVA E CONTEXTUALIZAÇÃO:

- 5.1. Justifica-se pela necessidade de contratação de profissional FISIOTERAPEUTA com carga horária de 20 (vinte) horas semanais para atuação junto à Secretaria Municipal de Saúde, especialmente nas atividades vinculadas à Academia da Saúde e à equipe multidisciplinar da Atenção Primária.
 - 5.2. Inicialmente, destaca-se que foi realizado concurso público para provimento do referido cargo, contudo, não houve candidatos aprovados. Posteriormente, foi promovido processo seletivo simplificado, no qual houve apenas 01 (um) candidato aprovado, o que se mostrou insuficiente para suprir a demanda
-



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

existente no município. A insuficiência de profissionais compromete diretamente a oferta e a qualidade dos atendimentos fisioterapêuticos, especialmente no âmbito da Academia da Saúde, programa que desempenha papel essencial na promoção, prevenção e reabilitação da saúde da população. A ausência de cobertura adequada impacta negativamente o acompanhamento dos usuários, a continuidade dos cuidados e o alcance dos objetivos do programa.

- 5.3. Os serviços de fisioterapia vinham sendo prestados exclusivamente por meio de contratação de terceiros. O contrato vigente encontra-se encerrado, tendo sido prorrogado excepcionalmente por 90 (noventa) dias, com fundamento na continuidade do serviço público e na necessidade de evitar desassistência à população. Entretanto, a referida prorrogação possui caráter estritamente temporário e não substitui a necessidade de instauração de novo procedimento administrativo para contratação regular dos serviços, conforme disposto na legislação vigente.
- 5.4. A descontinuidade dos atendimentos comprometeria diretamente a assistência à saúde dos usuários, especialmente daqueles em tratamento contínuo, com potencial impacto negativo na evolução clínica, na qualidade de vida e no aumento da demanda por serviços de média e alta complexidade.
- 5.5. Diante desse cenário, torna-se necessária a complementação da carga horária por meio da contratação de profissional fisioterapeuta, visando garantir a ampliação e regularidade dos atendimentos, bem como o adequado funcionamento das atividades propostas.
- 5.6. Adicionalmente, ressalta-se que a presente contratação também se justifica pela necessidade de composição e fortalecimento da equipe multidisciplinar no âmbito da Política Nacional de Atenção Básica (PNAB), requisito essencial para a captação e manutenção de recursos vinculados aos programas federais de financiamento da Atenção Primária à Saúde.
- 5.7. Portanto, a contratação pretendida visa assegurar a continuidade dos serviços prestados à população, otimizar a execução das ações em saúde e atender às exigências técnicas e operacionais para habilitação e manutenção de programas estratégicos, contribuindo diretamente para a melhoria dos indicadores de saúde do município.

6. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO:

6.1. QUANTITATIVO / ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS / VALORES MÁXIMOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE SAÚDE NA ÁREA DE FISIOTERAPIA, EM ATENDIMENTO À POPULAÇÃO NAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE, HOSPITAL MUNICIPAL E DEMAIS LOCALIDADES EXIGIDAS PELA SECRETARIA DE SAÚDE.	HS	960	43,51	41.769,60



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

TOTAL GERAL	R 41.769,60
--------------------	--------------------

6.2. A contratação dos serviços, em tela poderão atingir o valor total **R\$ 41.769,60 (quarenta e um mil e setecentos e sessenta e nove reais e sessenta centavos)**.

6.3. SERÁ DESCLASSIFICADO A EMPRESA QUE ULTRAPASSAR O PREÇO MÁXIMO ESTIPULADO NOS ITENS DO EDITAL.

6.4. Os valores constantes do anexo I, para os preços unitários, são os preços máximos por **ITEM**, que serão admitidos nesta licitação.

6.5. AS EMPRESAS VENCEDORAS DEVERÃO ENVIAR PROPOSTA ATUALIZADA PARA O DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES DE LINDOESTE/PR, NO PRAZO MÁXIMO DE 2 HORAS.
licitacao@lindoeste.pr.gov.br

7. DO DEMONSTRATIVO DE RESULTADO A SER ALCANÇADO (ECONOMICIDADE):

7.1. A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação à aquisição em questão, poderá ser conseguida pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado processo e procedimento licitatório, cujo fator preponderante certamente será o “MENOR PREÇO ITEM”. Assim, mediante tal critério e/ou parâmetro, necessariamente a Administração obterá a economia em função do custo benefício, não obstante seja ela uma expectativa que dependerá diretamente do preço praticado no mercado em relação ao(s) produto ofertado(s) pela(s) empresa(s), cuja escolha recairá naquela que cotar o MENOR PREÇO ITEM.

8. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

8.1. A solução consiste no provimento de **01 (um) posto de trabalho de Fisioterapeuta**, por meio de empresa especializada, para suprir a demanda da Secretaria Municipal de Saúde. A solução abrange não apenas o profissional, mas toda a estrutura administrativa necessária para que ele execute suas funções sem ônus indireto ao Município (como encargos e substituições).

8.2. REGIME DE EXECUÇÃO E CARGA HORÁRIA:

A execução do serviço será pautada pela disponibilidade horária e produtividade técnica:

8.2.1. Carga Horária: 20 (vinte) horas semanais.

8.2.2. Unidade de Medida: Hora trabalhada.

8.2.3. Escalabilidade: A distribuição dessas 20 horas (dias da semana e turnos) será definida pela Secretaria de Saúde, podendo ser concentrada em períodos específicos no Hospital Municipal ou distribuída entre as UBS conforme o cronograma de atendimento.

8.3. ABRANGÊNCIA DA ATUAÇÃO (ONDE E COMO):

Diferente de um funcionário fixo de uma unidade, este profissional atua como uma unidade móvel de atendimento municipal:



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

8.3.1. Atendimento em Rede: O profissional deverá se deslocar entre as Unidades Básicas de Saúde, o Hospital Municipal e, se houver demanda, realizar visitas domiciliares a pacientes acamados.

8.3.2. Intersetorialidade: A solução prevê que o fisioterapeuta atue em conjunto com as equipes de Estratégia Saúde da Família (ESF) e equipes hospitalares, garantindo a transição do cuidado do paciente do hospital para a recuperação na atenção básica.

8.4. GARANTIA DE CONTINUIDADE (O DIFERENCIAL DA SOLUÇÃO):

Como se trata de apenas um funcionário, o risco de interrupção do serviço é alto (doenças, imprevistos, etc.). Portanto, a solução proposta pela empresa deve incluir:

8.4.1. Plano de Substituição: Em caso de falta justificada ou afastamento superior a 24 horas, a empresa deve apresentar profissional de igual qualificação para que o cronograma de atendimento da Secretaria não seja interrompido.

8.4.2. Suporte Administrativo: A empresa contratada é responsável pela gestão de folha, transporte e benefícios do profissional, garantindo que ele esteja apto e motivado para o serviço.

8.5. ATRIBUIÇÕES DETALHADAS DO PROFISSIONAL:

A solução garante a entrega das seguintes atividades técnicas:

8.5.1. Realização de testes de força muscular, amplitude de movimento e capacidade funcional.

8.5.2. Aplicação de condutas de fisioterapia respiratória e motora em ambiente hospitalar.

8.5.3. Reabilitação pós-operatória e pós-traumática nas UBS.

8.5.4. Orientação a cuidadores e familiares em atendimentos domiciliares.

8.5.5. Manutenção rigorosa de registros em prontuários (físicos ou eletrônicos) para fins de faturamento SUS e histórico clínico.

8.6. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

A solução será considerada entregue mediante a verificação mensal de:

8.6.1. Folha de Frequência: Assinada pelo profissional e validada pelo diretor da unidade de saúde onde o serviço foi prestado.

8.6.2. Relatório de Atividades: Documento simples listando o número de pacientes atendidos e procedimentos realizados.

8.6.3. Regularidade Trabalhista: Comprovação de que o funcionário recebeu salário e encargos em dia, evitando a responsabilidade subsidiária do Município.

8.7. A solução busca a contratação de empresa para disponibilizar 01 (um) fisioterapeuta (20h semanais), visando o atendimento itinerante na rede municipal, garantindo a cobertura assistencial integral, a substituição imediata em caso de ausências e a total regularidade técnica e trabalhista do posto de trabalho.

9. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

9.1.1. Serviço será prestado no dia a dia. Dinâmica entre a empresa contratada, o profissional e a Secretaria Municipal de Saúde.

9.1.2. ALOCAÇÃO E INÍCIO DAS ATIVIDADES:



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

O modelo de execução inicia-se com a mobilização da contratada após a assinatura do Contrato:

9.1.3. Apresentação do Profissional: A empresa deverá apresentar o profissional à Secretaria de Saúde.

9.1.4. Integração: O profissional passará por uma breve ambientação nas unidades de atuação (Hospital, UBS) para conhecer os fluxos internos, sistemas de prontuário e normas de biossegurança do município.

9.2. REGIME DE ESCALA E DISPONIBILIDADE:

Como a carga horária é de 20 horas semanais, o modelo de execução deve prever flexibilidade para atender a natureza intersetorial da rede:

9.2.1. Cronograma Semanal: A Secretaria de Saúde definirá um cronograma fixo ou mensal.

9.2.2. Pontualidade e Assiduidade: O controle de jornada será rigoroso, sendo a execução validada pela chefia imediata de cada local de atuação.

9.3. DINÂMICA DO ATENDIMENTO CLÍNICO:

O modelo de execução técnica segue o fluxo assistencial obrigatório:

9.3.1. Acolhimento e Triagem: Recebimento dos pacientes encaminhados pelo Sistema de Regulação do município.

9.3.2. Avaliação e Diagnóstico: Identificação da patologia funcional e estipulação do número de sessões previstas.

9.3.3. Execução de Procedimentos: Aplicação de técnicas de fisioterapia motora, respiratória ou neurofuncional, utilizando a infraestrutura (macas, aparelhos) fornecida pelo Município.

9.3.4. Alta Fisioterapêutica ou Encaminhamento: Conclusão do tratamento com relatório de evolução para o médico assistente.

9.4. GESTÃO DA CONTINUIDADE (SUBSTITUIÇÃO):

9.4.1. Comunicação de Ausências: A contratada deve informar qualquer ausência prevista (férias, licenças) com antecedência mínima de 15 dias.

9.4.2. Substituição Emergencial: Em casos de faltas imprevistas ou atestados médicos, a empresa deve possuir um "cadastro reserva" para substituir o profissional, garantindo que o posto não fique vago por mais de 24 horas, sob pena de glosa (desconto) no pagamento.

9.5. SUPORTE LOGÍSTICO E ADMINISTRATIVO:

9.5.1. Uniformes e Identificação: O profissional deverá atuar devidamente uniformizado com identificação da empresa contratada e o título de "Fisioterapeuta", além do uso obrigatório de crachá.

9.5.2. Deslocamento: O deslocamento entre as diferentes unidades de saúde (UBS e Hospital) durante o horário de trabalho deve ser regulamentado (se por conta do profissional, da empresa ou em veículo do município).

9.6. FLUXO DE MONITORAMENTO E MEDIÇÃO (PAGAMENTO):

O modelo de execução encerra seu ciclo mensal com a medição para pagamento:

9.6.1. Relatório de Frequência: Espelho de ponto assinado pelo profissional e carimbado pelo gestor da unidade de saúde.

9.6.2. Mapa de Produtividade: Planilha contendo o quantitativo de atendimentos realizados, separando-os por categoria (ambulatorial, hospitalar ou domiciliar).



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

9.6.3. Comprovação de Encargos: A fatura só será liberada mediante a apresentação das guias de recolhimento de encargos (FGTS e INSS) específicas do profissional alocado, garantindo que a Prefeitura não tenha passivos trabalhistas.

Etapa	Responsável	Ação Principal
Escala	Secretaria de Saúde	Define onde o profissional estará em cada dia da semana.
Atendimento	Profissional	Executa as 20h semanais de fisioterapia conforme normas técnicas.
Substituição	Empresa Contratada	Garante que o serviço não pare se o profissional faltar.
Medição	Fiscal do Contrato	Confere as horas trabalhadas e autoriza o pagamento.

10. DO CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

10.1. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO (A APURAÇÃO):

A medição deve ser mensal e baseada na **unidade de hora trabalhada**. Não se paga pelo mês fechado se as 20 horas semanais não forem integralmente cumpridas.

10.1.1. Instrumento de Controle: A base será o **Espelho de Ponto** (manual, biométrico ou digital). Este documento deve conter a assinatura do fisioterapeuta e o "visto" do responsável técnico ou diretor da unidade onde ele atuou (UBS ou Hospital).

10.1.2. Cálculo da Memória de Medição:

10.1.2.1. Soma-se o total de horas úteis trabalhadas no mês.

10.1.2.2. Glosas (Descontos): Serão descontadas as horas em que o profissional se ausentou sem substituição por parte da empresa.

10.1.2.3. Produtividade: Além das horas, a medição deve ser acompanhada de um relatório quantitativo de atendimentos para fins de registro no sistema do SUS (SIA/SUS).

10.2. RECEBIMENTO PROVISÓRIO:

O Recebimento Provisório ocorre logo após a entrega do relatório de medição e da nota fiscal pela empresa. Ele serve para que o fiscal do contrato verifique se os documentos estão formalmente corretos.

10.2.1. Prazo: Geralmente realizado em até 02 (dois) dias úteis após a entrega da fatura.

10.2.2. Ações do Fiscal:

10.2.2.1. Conferir se a Nota Fiscal corresponde ao valor das horas efetivamente trabalhadas.

10.2.2.2. Verificar se o relatório de atividades condiz com a escala prevista.

10.2.2.3. Checar a validade das certidões de regularidade (FGTS, INSS, Trabalhista) da empresa.

10.2.3. Status: Nesta fase, o serviço é "aceito para conferência", mas ainda não gera obrigação de pagamento final, pois erros podem ser detectados na análise minuciosa.

10.3. RECEBIMENTO DEFINITIVO:



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

O Recebimento Definitivo é o ato administrativo que encerra a fase de fiscalização e atesta que o serviço foi prestado conforme todas as exigências do edital.

10.3.1. Prazo: Realizado em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório (prazos podem variar conforme a Lei 14.133/21).

10.3.2. Critérios de Aprovação:

10.3.2.1. Conformidade Técnica: O fiscal atesta que o fisioterapeuta seguiu os protocolos clínicos e não houve reclamações formais graves sobre a conduta profissional.

10.3.2.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista: Verificação minuciosa do pagamento de salários e encargos do profissional alocado. Se a empresa não pagou o salário do fisioterapeuta, o Município pode reter o pagamento para garantir a verba trabalhista.

10.3.2.3. Assinatura do Termo: O Gestor do Contrato emite o Ateste na Nota Fiscal.

10.3.3. Efeito: Somente após o Recebimento Definitivo é que o processo segue para a contabilidade e tesouraria para o efetivo pagamento na conta da empresa.

Fase	Documento Necessário	O que é verificado?
Medição	Folha de Ponto + Relatório de Atendimentos	O profissional cumpriu as 20h semanais?
Recebimento Provisório	Nota Fiscal + Documentação da Empresa	Os valores e as certidões estão em ordem?
Recebimento Definitivo	Termo de Aceite e Ateste na NF	O serviço foi de qualidade e os encargos foram pagos?

10.4. SANÇÕES VINCULADAS À MEDIÇÃO:

Caso a medição aponte irregularidades, o modelo de execução deve prever:

10.4.1. Atraso no pagamento: Se a empresa não enviar os comprovantes de pagamento do profissional, o recebimento definitivo é suspenso.

10.4.2. Aplicação de Multa: Se houver falta de cumprimento da carga horária de 20h sem justificativa ou substituição, além do desconto da hora (glosa), aplica-se multa percentual prevista no contrato.

Importante: Como é apenas um funcionário, qualquer falha no envio da documentação de um único mês trava todo o processo de pagamento da empresa. A fiscalização deve ser rigorosa.

11. DOS CRITÉRIOS OBJETIVOS PARA O RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS E CONDICIONAMENTO DO PAGAMENTO:

(COMPLEMENTO)

11.1. Do Recebimento Provisório e Definitivo: Os serviços de fisioterapia serão recebidos mensalmente de forma provisória pelo Fiscal do Contrato, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações exigidas. O recebimento definitivo ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante ato formalizado (atesto) que comprove a perfeita execução do objeto.



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

- 11.2. Da Vinculação do Pagamento à Comprovação da Prestação: O adimplemento da obrigação financeira por parte do Município fica estritamente condicionado à apresentação e aprovação cumulativa dos seguintes documentos comprobatórios, que deverão instruir a Nota Fiscal:
- 11.3. Controle de Frequência: Espelho de ponto (biométrico, digital ou folha de frequência idônea) que demonstre analiticamente o cumprimento da carga horária semanal de 20 (vinte) horas;
- 11.4. Relatório Mensal de Atividades: Documento emitido pela contratada contendo o demonstrativo de produtividade, número de pacientes atendidos nas Unidades Básicas de Saúde (UBS), atendimentos domiciliares realizados e atividades na Academia da Saúde;
- 11.5. Manifestação Favorável do Fiscal: Termo de Ateste de Execução Contratual assinado pelo Fiscal de Contrato designado pela Secretaria Municipal de Saúde, certificando a regularidade técnica e o cumprimento integral das obrigações contratuais no período.
- 11.6. Da Glosa de Valores por Descumprimento: A ausência de qualquer um dos documentos acima mencionados, ou a identificação de divergências entre a carga horária faturada e a efetivamente comprovada por relatórios e pontos, ensejará a imediata glosa (desconto) proporcional dos valores na fatura do mês, sem prejuízo da instauração de procedimento para aplicação de sanções administrativas por inadimplemento."

12. DO CRITÉRIOS DE GARANTIA:

12.1. GARANTIA DE CONTINUIDADE ASSISTENCIAL:

Sendo apenas um funcionário, a garantia de que o serviço não sofrerá solução de continuidade é o ponto mais sensível.

- 12.1.1. Garantia de Substituição: A contratada deve garantir a substituição do profissional em casos de férias, afastamentos legais, licenças médicas ou demissões.

- 12.1.1.1. Prazo de reposição: A empresa deve apresentar um substituto com a mesma qualificação em até 24 horas após a vacância do posto.

- 12.1.2. Cadastro Reserva: A empresa deve manter, sob sua responsabilidade, o currículo de ao menos um profissional "reserva" já avaliado, para evitar que o processo de seleção atrase o atendimento à população.

12.2. GARANTIA DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA E ÉTICA:

A qualidade do atendimento clínico deve ser garantida através de mecanismos de supervisão.

- 12.2.1. Registro no Conselho (CREFITO): A empresa deve garantir que o profissional mantenha sua anuidade e registro ativos durante toda a vigência do contrato. A suspensão do registro profissional implica na substituição imediata do funcionário.

- 12.2.2. Seguro de Responsabilidade Civil (Opcional, mas recomendável): A empresa pode ser instada a manter seguro contra erros profissionais ou acidentes de trabalho que possam ocorrer dentro das unidades de saúde.
-



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

12.2.3. Responsabilidade Técnica (RT): A empresa deve designar um Responsável Técnico perante o Conselho Regional, que responderá pela qualidade dos protocolos aplicados pelo fisioterapeuta alocado.

12.3. GARANTIA DE REGULARIDADE TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA:

Para evitar que o Município seja condenado subsidiariamente na Justiça do Trabalho, a garantia se dá pela **RETENÇÃO CAUTELAR**.

12.3.1. Garantia de Pagamento de Encargos: O pagamento da fatura mensal fica condicionado à apresentação da prova de regularidade:

12.3.1.1. FGTS (CRF).

12.3.1.2. INSS (CND Previdenciária).

12.3.1.3. Recibo de pagamento de salários e benefícios (VT, VR) do mês anterior.

12.4. GARANTIA DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS (NÍVEL DE SERVIÇO):

12.4.1. Garantia de Conformidade: Se os atendimentos realizados pelo profissional forem considerados tecnicamente inadequados ou se houver reclamações procedentes de pacientes, a Administração pode exigir a substituição do profissional em até 48 horas, sem custo adicional.

12.4.2. Atualização Técnica: A empresa deve garantir que o profissional receba as orientações e atualizações necessárias sobre os protocolos do SUS e do Município.

Tipo de Garantia	Prazo/Forma	Objetivo
Substituição	Máximo de 24 horas	Impedir que a população fique sem atendimento.
Documental	Mensal (Anexo à NF)	Garantir que o funcionário está recebendo seus direitos.
Técnica	Permanente	Garantir que o atendimento segue as normas do CREFITO.

13. DO DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES E ROTINA DO PROFISSIONAL FISIOTERAPEUTA:

13.1. Para fins de exata delimitação do objeto e perfeita execução contratual, sem prejuízo das cláusulas já constantes nos demais instrumentos, sublinha-se que as atividades a serem desempenhadas pelo profissional fisioterapeuta disponibilizado abrangerão as seguintes ações integradas à rede municipal de saúde:

13.2. Rotina de Atendimentos e Atenção Primária: O profissional atuará diretamente na assistência fisioterapêutica preventiva, habilitadora e reabilitadora junto às Unidades Básicas de Saúde (UBS). A rotina engloba a avaliação cinético-funcional, estabelecimento do diagnóstico fisioterapêutico, prescrição e execução de condutas terapêuticas adequadas a cada paciente da rede pública.

13.3. Atuação na Academia da Saúde: Competirá ao profissional o planejamento, coordenação e execução de atividades físicas supervisionadas, exercícios terapêuticos e ações de promoção da saúde no polo da Academia da Saúde,



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

com foco no envelhecimento ativo, prevenção de quedas e manejo de dores crônicas da população assistida.

- 13.4. Realização de Visitas Domiciliares: Integra o escopo diário de atendimento a execução de visitas domiciliares programadas para usuários acamados, restritos ao leito ou com severas limitações de mobilidade que impossibilitem o deslocamento até uma unidade de saúde, prestando orientações também aos cuidadores e familiares.
- 13.5. Atividades Coletivas e Grupos Terapêuticos: O fisioterapeuta integrará e liderará grupos operacionais e terapêuticos (tais como grupos de gestantes, hipertensos, diabéticos, idosos e de saúde postural), desenvolvendo palestras educativas, dinâmicas de cinesioterapia preventiva e conscientização corporal.
- 13.6. Ações Integradas à Equipe Multiprofissional: O profissional atuará de forma interdisciplinar e colaborativa com as equipes de Saúde da Família e demais profissionais da Atenção Primária, participando de reuniões de matriciamento, discussão de casos clínicos complexos e construção conjunta de Projetos Terapêuticos Singulares (PTS).
- 13.7. Elaboração de Relatórios e Registros: É obrigação do profissional a manutenção rigorosa e atualizada dos prontuários dos pacientes (físicos ou eletrônicos), contendo a evolução clínica detalhada, bem como a elaboração de relatórios técnicos, laudos e estatísticas periódicas de produtividade exigidas pela Secretaria Municipal de Saúde para fins de monitoramento e controle regulatório."

14. DA METODOLOGIA DE DEFINIÇÃO DA CARGA HORÁRIA E DEMANDA ASSISTENCIAL (ART. 18, LEI Nº 14.133/2021):

- 14.1. Metodologia de Dimensionamento da Carga Horária: A definição da jornada de 20 horas semanais foi estruturada de forma a pulverizar e otimizar o atendimento na rede municipal ao longo dos dias úteis da semana, permitindo a divisão da carga horária em turnos de atuação estratégica, compatibilizando a agenda assistencial com o fluxo físico de usuários nas Unidades Básicas de Saúde (UBS) e evitando ociosidade de profissionais ou de infraestrutura física.
 - 14.2. Indicadores de Demanda Reprimida e Fila de Espera: O monitoramento do complexo regulador da Secretaria Municipal de Saúde aponta uma demanda reprimida e fila de espera flutuante decorrente do aumento de patologias crônico-degenerativas, sequelas ortopédicas e demandas pós-operatórias na população local. A introdução desta carga horária visa absorver o excedente de solicitações represadas, buscando reduzir o tempo médio de espera para o primeiro atendimento eletivo e garantir a continuidade do tratamento sem interrupções.
 - 14.3. Mapeamento de atendimentos na Academia da Saúde e Grupos de Prevenção: Estudos internos de gestão de saúde mapearam a necessidade de expansão do suporte fisioterapêutico junto ao polo da Academia da Saúde e aos grupos assistenciais da Atenção Primária. A carga horária de 20 horas semanais permite que o profissional dedique parte da sua jornada semanal especificamente para conduzir e acompanhar as atividades físicas supervisionadas e cinesioterapia preventiva de grupos prioritários (hipertensos,
-



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

diabéticos e idosos fragilizados), reduzindo a busca posterior por atendimentos de reabilitação complexa no Hospital Municipal.

- 14.4. Eficiência e Economicidade Governamental: Dessa forma, os parâmetros assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde demonstram que a quantidade de horas contratada é estritamente proporcional à capacidade instalada e à demanda real medida na rede pública de Lindoeste. O dimensionamento em 20 horas semanais reflete o equilíbrio ideal entre a modicidade de gastos públicos e a eficiência administrativa, assegurando assistência contínua e integral em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS)."

15. DOS CRITÉRIOS OBJETIVOS DE AFERIÇÃO, REGISTRO DE FREQUÊNCIA E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL:

- 15.1. Do Registro de Frequência e Carga Horária: O controle quantitativo das 20 (vinte) horas semanais pactuadas será feito de maneira estrita e diária, mediante registro obrigatório de ponto (biométrico, digital ou folha de frequência manual idônea), no qual constará a assinatura do profissional alocado e a rubrica da chefia imediata da Unidade Básica de Saúde ou do Hospital Municipal onde o serviço foi prestado. Não serão admitidas compensações informais ou arredondamentos de horários sem prévia anuência por escrito da fiscalização municipal.
- 15.2. Da Comprovação dos Atendimentos Realizados: A aferição técnica da execução contratual dar-se-á mediante o confronto dos registros de frequência com os prontuários e diários de bordo gerados no período. Cada atendimento efetuado (seja em UBS, visitas domiciliares ou Academia da Saúde) deverá ser obrigatoriamente computado no sistema de informação da Secretaria de Saúde ou em prontuário físico e consolidado em folha de produtividade, permitindo aos fiscais auditarem a correspondência exata entre as horas faturadas e os procedimentos de fisioterapia efetivamente entregues à população.
- 15.3. Da Apresentação do Relatório Mensal de Atividades: Como condição indispensável para a liquidação e o pagamento da despesa, a empresa contratada deverá protocolar mensalmente, junto à nota fiscal, um Relatório Consolidado de Atividades. Este documento deverá discriminar de forma analítica:
- 15.3.1. A listagem de cronogramas cumpridos e horas totais trabalhadas no mês;
- 15.3.2. O quantitativo total de pacientes atendidos, segmentados por modalidade (consultas eletivas, atendimentos domiciliares, ações coletivas e atividades na Academia da Saúde);
- 15.3.3. Declaração de regularidade na manutenção e sigilo dos prontuários clínicos.
- 15.4. Dos Mecanismos de Validação e Liquidação (Medição Mensal): O recebimento dos serviços e a autorização para pagamento ocorrerão apenas após a emissão do Termo de Homologação e Medição Mensal, assinado conjuntamente pelos Fiscais de Contrato formalmente designados. Havendo qualquer divergência entre as horas registradas em ponto e as atividades descritas nos relatórios assistenciais, o valor correspondente às horas não
-



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

comprovadas será sumariamente glosado (descontado) da fatura mensal, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis por inadimplemento contratual."

16. DAS CRITÉRIOS DE FISCALIZAÇÃO:

- 16.1. CRITÉRIOS DE FISCALIZAÇÃO (ACOMPANHAMENTO E CONTROLE):
- 16.2. A fiscalização não é apenas conferir o ponto; é garantir a qualidade técnica e a segurança jurídica da Prefeitura.
 - 16.2.1. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA (O "O QUÊ"):
 - 16.2.2. Avaliação de Desempenho: O fiscal (um servidor da Secretaria de Saúde) deve avaliar a conduta ética, o trato com os pacientes e a precisão dos relatórios clínicos.
 - 16.2.3. Cumprimento de Agenda: Verificar se o profissional cumpre os deslocamentos entre Hospital e UBS conforme o cronograma estabelecido.
 - 16.3. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA (O "COMO"):
 - 16.3.1. Regularidade Trabalhista: Exigência mensal dos comprovantes de pagamento de salários, vale-transporte (se houver), recolhimento de FGTS e INSS específicos deste profissional.
 - 16.3.2. Substituição de Pessoal: Monitorar o tempo de resposta da empresa em caso de faltas. Se o profissional faltar e a empresa não enviar outro em até 24 horas, a fiscalização deve lavrar uma ocorrência imediatamente.

17. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

(art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021).

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

- 17.1. A forma que o fornecedor será selecionado:
 - 17.1.1. PREGAO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO por ITEM, formados por 01 ITEM.
 - 17.1.2. Poderão participar deste certame, EMPRESAS (EXCLUSIVA MEI/ME/EPP), ESTABELECIDAS NO ÂMBITO DE TODO TERRITÓRIO NACIONAL,
 - 17.1.3. LOCAL: SISTEMA DE COMPRAS: Bolsa Nacional de Compras – BNC, acesso por meio do sítio eletrônico <https://bnc.org.br/>
 - 17.1.4. VISTORIA: NÃO.
 - 17.1.5. INSTRUMENTO: CONTRATO.
 - 17.1.6. LICITAÇÃO EXCLUSIVA MEI/ME/EPP: SIM.
 - 17.1.7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO ITEM.
 - 17.1.8. MODO DE DISPUTA: ABERTO.
 - 17.1.9. RESERVA DE COTA ME/EPP: NÃO.
 - 17.1.10. EXIGÊNCIA DE AMOSTRA: NÃO.

18. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO – (HABILITAÇÃO):

Artigo 62 da Lei 14.133/21.



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

18.1. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro efetuará consulta, a fim de comprovar a regularidade de situação do autor da proposta, examinará os documentos de habilitação exigidos abaixo, sendo que a não inclusão de qualquer documento elencado abaixo, na Plataforma da BNC, acarretará na inabilitação do participante.

18.2. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

18.3. **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

Artigo 66 da Lei 14.133/21.

18.3.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

18.3.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, bem como suas alterações, devidamente registrados (com certificado na Junta Comercial), em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;

18.3.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

18.3.4. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ (Cartão de Identificação), com prazo de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, contados retroativamente da data de abertura da licitação;

18.3.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

18.4. **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

Artigo 68 da Lei 14.133/21.

18.4.1. Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;

18.4.2. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

18.4.3. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (que abrange inclusive as contribuições sociais);

18.4.4. Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais;

18.4.5. Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais de sua sede;

18.5. **DOCUMENTAÇÃO FINANCEIRA:**

Artigo 69, II, da Lei 14.133/21.

18.5.1. Certidão Negativa de Pedido de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica a menos de 90 (noventa) dias da data da sessão pública, caso não houver menção quanto ao prazo de validade.

18.6. **DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:**

18.6.1. Declaração UNIFICADA, nos moldes do ANEXO III deste edital, sob as penas da Lei:

18.6.2. No caso da empresa se enquadrar em regime de tributação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, deverá apresentar declaração, conforme modelo do ANEXO VII, acompanhada de comprovante:

18.7. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

Artigo 67, II, da Lei 14.133/21.

18.7.1. Apresentação de pelo menos 01(um) atestado, certidão ou declaração, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em folha timbrada,



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

com a identificação e assinatura do responsável legal do órgão declarante, comprovando ter o licitante lhe fornecido, de forma satisfatória, objeto compatível em características, com o objeto desta licitação de natureza semelhante ao objeto do presente.

18.7.2. Declaração UNIFICADA, nos moldes do ANEXO III deste edital, sob as penas da Lei.

****A não apresentação dos documentos acima descritos na íntegra, será passível de DESCLASSIFICAÇÃO****

DOCUMENTOS A SEREM ENTREGUES NO ATO DA ASSINATURA DO CONTRATO:
QUANTO A EMPRESA:
18.7.3. Registro de Cadastro da <u>Pessoa Jurídica</u> junto ao CREFITO/PR (Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional), em plena validade. (caso for de fora do estado do Paraná, deverá ter (visto/autorização do CREFITO/PR).
18.7.4. Comprovação de vínculo para efeitos de capacidade técnico-profissional. A comprovação do vínculo profissional pode se dar mediante a apresentação de contrato de trabalho, anotações da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social ou, no caso de prestador de serviços autônomo, do respectivo contrato de prestação de serviços. No caso de sócio(s), deverá o licitante apresentar cópia do contrato social atualizado.
18.7.5. Declaração de Trabalhador(es) Capacitado(s)
18.7.6. Alvará de Licença de Funcionamento do município sede.
QUANTO AO PROFISSIONAL
18.7.7. Registro da <u>Pessoa Física</u> (responsável técnico) da empresa, junto ao CREFITO/PR (Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional), em plena validade. (caso for de fora do estado do Paraná, deverá ter (visto/autorização do CREFITO/PR).
18.7.8. CERTIFICADO/DIPLOMA de conclusão de curso superior, reconhecido pelo MEC.
18.7.9. Cópia do: CPF; CIP: Carteira de Identidade Profissional

19. DAS TRIBUTUÇÕES DA CONTRATADA:

19.1. **RESPONSABILIDADES TÉCNICAS E OPERACIONAIS:**

A contratada deve garantir que o serviço seja executado dentro das normas da ciência fisioterapêutica:

19.1.1. Disponibilização do Profissional: Fornecer 01 (um) fisioterapeuta que atenda integralmente aos requisitos de escolaridade (Nível Superior) e registro profissional (CREFITO ativo).

19.1.2. Cumprimento da Carga Horária: Garantir que o profissional cumpra rigorosamente as 20 horas semanais, nos locais e horários determinados pela Secretaria de Saúde.



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

19.1.3. Continuidade Integral: É responsabilidade exclusiva da contratada substituir o profissional em até 24 horas no caso de faltas, licenças, férias, afastamentos médicos ou desligamentos, sem qualquer custo adicional para a prefeitura.

19.2. RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS E LABORAIS:

A empresa atua como o anteparo jurídico entre o trabalhador e o Município:

19.2.1. Vínculo Empregatício: Assumir total e exclusiva responsabilidade por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

19.2.2. Pagamento de Salários e Benefícios: Efetuar o pagamento do salário, vale-transporte e demais benefícios até o 5º dia útil do mês subsequente ao trabalhado, independentemente de a prefeitura já ter efetuado o pagamento da fatura.

19.2.3. Segurança do Trabalho: Realizar os exames admissionais, periódicos e demissionais (PCMSO/PPRA ou PGR), garantindo que o profissional esteja apto para as funções.

19.3. GESTÃO E RELATÓRIOS:

A contratada deve prestar contas constantes da execução:

19.3.1. Indicação de Preposto: Designar formalmente um representante (Preposto) para interlocução com a fiscalização da prefeitura, com autonomia para resolver problemas imediatos.

19.3.2. Documentação Mensal: Protocolar mensalmente a Nota Fiscal acompanhada das guias de recolhimento de FGTS, INSS (GFIP/SEFIP) e folha de pagamento específica do profissional alocado.

19.3.3. Relatório de Produtividade: Consolidar as informações de atendimentos realizados pelo profissional para auxiliar a Secretaria no faturamento junto ao SUS.

19.4. RESPONSABILIDADE CIVIL E ÉTICA:

A empresa responde pelos atos de seu preposto/funcionário:

19.4.1. Danos a Terceiros: Assumir a responsabilidade por qualquer dano material ou físico causado pelo profissional ao patrimônio público ou a pacientes, por dolo ou culpa (negligência, imperícia ou imprudência).

19.4.2. Conduta Ética: Orientar o profissional sobre o cumprimento do Código de Ética da Fisioterapia e as normas de conduta dos servidores públicos municipais.

19.4.3. Sigilo de Dados: Garantir que o profissional mantenha sigilo absoluto sobre informações clínicas dos pacientes e dados internos da Secretaria de Saúde, conforme a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

19.5. MANUTENÇÃO DA HABILITAÇÃO:

Durante toda a vigência do contrato, a empresa deve:

19.5.1. Manter Condições de Habilitação: Manter todas as certidões negativas de débitos (Federal, Estadual, Municipal e Trabalhista) válidas. Caso a empresa fique irregular, o pagamento pode ser retido.

19.5.2. Atualização Cadastral: Informar imediatamente qualquer alteração no contrato social, endereço ou telefone de contato.

Categoria	Responsabilidade Chave
-----------	------------------------



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

Recursos Humanos	Seleção, contratação e substituição em 24h.
Financeira	Pagamento pontual de salários e todos os impostos.
Jurídica	Isentar o Município de qualquer vínculo trabalhista direto.
Técnica	Garantir que o fisioterapeuta siga os protocolos do CREFITO.

20. DAS ATRIBUIÇÕES DA CONTRATANTE:

20.1. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

A responsabilidade primária da Contratante é o acompanhamento ativo da execução do objeto.

20.1.1. Designação de Fiscal: Nomear, formalmente, um servidor (e um substituto) para atuar como Fiscal do Contrato, que será o ponto de contato direto com o profissional e a empresa.

20.1.2. Anotação de Ocorrências: Registrar em prontuário próprio ou sistema de gestão todas as falhas observadas (atrasos, faltas, condutas inadequadas), comunicando à empresa para as devidas correções.

20.1.3. Avaliação de Resultados: Monitorar se o atendimento prestado pelo profissional único está atingindo as metas de saúde pública do município.

20.2. 35.2. INFRAESTRUTURA E CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Como a execução ocorre nas dependências do Município (UBS, Hospital), a Contratante deve garantir o ambiente físico:

20.2.1. Espaço Físico: Disponibilizar consultório ou sala de reabilitação higienizada, com iluminação e ventilação adequadas.

20.2.2. Equipamentos Pesados: Fornecer e manter em bom estado de conservação os equipamentos de fisioterapia (aparelhos de eletroterapia, macas, bolas suíças, espaldares, etc.) necessários para o tratamento.

20.2.3. Insumos Básicos: Garantir o fornecimento de papel lençol, álcool 70%, gel condutor e outros materiais de consumo clínico.

20.3. FLUXO OPERACIONAL E PLANEJAMENTO:

A Contratante detém o poder de direção sobre a estratégia do atendimento:

20.3.1. Definição de Cronograma: Estabelecer e comunicar à empresa, com antecedência, os dias e horários em que o profissional deverá atuar em cada unidade (ex: segundas no Hospital, terças na UBS X).

20.3.2. Regulação de Pacientes: Manter o fluxo de encaminhamentos organizado, garantindo que o profissional tenha agenda preenchida, evitando o tempo ocioso ou a sobrecarga excessiva.

20.3.3. Acesso aos Sistemas: Providenciar senhas e treinamento para que o fisioterapeuta utilize os sistemas de prontuário eletrônico do Município (e-SUS, por exemplo).

20.4. OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS E PAGAMENTO:

A contraprestação financeira é o dever principal para a manutenção da saúde da empresa:

20.4.1. Medição Tempestiva: Realizar a conferência das horas trabalhadas e a validação dos relatórios mensais dentro dos prazos estipulados no Edital.

20.4.2. Pagamento da Fatura: Efetuar o pagamento da Nota Fiscal após o Recebimento Definitivo, respeitando o cronograma financeiro da Prefeitura.



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

20.4.3. Retenções Legais: Efetuar as retenções tributárias na fonte conforme a legislação vigente (ISS, IRRF, etc.).

20.5. **SEGURANÇA E BIOSSEGURANÇA:**

Zelar pela integridade do profissional enquanto este estiver em solo municipal:

20.5.1. Normas de Segurança: Orientar o profissional sobre os protocolos de segurança do Hospital e das UBS.

20.5.2. Suporte Administrativo: Garantir que o profissional tenha apoio das demais equipes (Enfermagem, Limpeza, Recepção) para a execução do seu trabalho.

20.6. **RESPONSABILIDADE SUBSIDIÁRIA (PROTEÇÃO PREVENTIVA):**

20.6.1. Exigir Comprovações: Solicitar mensalmente, antes de liberar o pagamento, a comprovação de que a empresa pagou o salário do fisioterapeuta, bem como o recolhimento do FGTS e INSS.

20.6.2. Notificação Imediata: Caso detecte atraso no pagamento do salário do profissional, a Contratante deve notificar a empresa e, se previsto em edital, poderá reter o valor da fatura para pagamento direto ao trabalhador ou depósito em juízo.

Área	Responsabilidade Principal
Documental	Emitir Ordens de Serviço e termos de recebimento
Física	Garantir sala, maca e equipamentos para o atendimento.
Informativa	Fornecer protocolos clínicos e metas de atendimento da Secretaria
Financeira	Pagar rigorosamente em dia após a comprovação de regularidade.
Jurídica	Fiscalizar o cumprimento das obrigações trabalhistas pela empresa.

Ponto de Atenção: A Contratante deve evitar a configuração de *vínculo empregatício direto* com o profissional. Por isso, as ordens técnicas e diretrizes devem ser passadas preferencialmente via empresa ou através de escalas formais, evitando o tratamento do fisioterapeuta como se fosse um servidor estatutário do município.

21. DAS MEDIDAS CAUTELARES:

21.1. A Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

22. DAS INFRAÇÕES CONTRATUAIS:

22.1. As infrações são divididas pela gravidade, impactando diretamente o valor que a empresa receberá.

22.1.1. **Infrações Leves:**

22.1.1.1. Atraso injustificado no início do expediente (até 15 minutos).

22.1.1.2. Apresentação do profissional sem uniforme ou crachá de identificação.

22.1.1.3. Atraso na entrega de relatórios mensais de produtividade.

22.1.2. **Infrações Médias:**

22.1.2.1. Falta do profissional sem comunicação prévia à Secretaria.

22.1.2.2. Deixar de atualizar os prontuários dos pacientes atendidos.



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

22.1.2.3. Desobediência às normas internas das unidades de saúde ou da ANVISA.

22.1.3. Infrações Graves:

22.1.3.1. Ausência de substituição do profissional em caso de falta por mais de 3 dias.

22.1.3.2. Descumprimento do pagamento de salários e encargos sociais do funcionário.

22.1.3.3. Prática de ato ilícito, conduta antiética ou negligência técnica comprovada no atendimento ao paciente.

22.1.3.4. Cessão ou subcontratação total do objeto sem autorização.

22.2. 38.3. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (PENALIDADES):

Conforme a **Lei nº 14.133/2021**, a Administração pode aplicar as seguintes sanções:

A. Advertência

Aplicada para infrações leves, servindo como registro histórico. Se houver reincidência em infração leve, ela pode ser convertida em multa.

B. Multas (Exemplos de Percentuais)

As multas são cumulativas com a glosa (desconto) das horas não trabalhadas:

- Multa Moratória: 0,5% a 1% por dia de atraso no cumprimento de prazos (ex: demora em iniciar o serviço).
- Multa por Inexecução Parcial: 5% a 10% sobre o valor mensal do contrato (ex: faltas não repostas).
- Multa por Inexecução Total: 10% a 20% sobre o valor total do contrato (ex: abandono do serviço).

C. Impedimento de Licitar e Contratar

A empresa fica proibida de participar de licitações com o Município por até 3 anos caso pratique atos ilícitos ou não entregue o objeto de forma que prejudique gravemente a saúde pública.

D. Declaração de Inidoneidade

A sanção mais grave, que impede a empresa de licitar com toda a Administração Pública (Federal, Estadual e Municipal) por um período de 3 a 6 anos.

22.3. 38.4. O FLUXO DE APLICAÇÃO DA SANÇÃO:

Para que a multa seja válida, o fiscal deve seguir o devido processo legal:

1. Notificação de Ocorrência: O fiscal comunica a empresa sobre a falha.
2. Defesa Prévia: A empresa tem o direito (geralmente 5 a 15 dias úteis) de explicar o ocorrido.
3. Decisão Administrativa: A autoridade competente analisa a defesa e decide pela aplicação ou não da sanção.
4. Recurso: A empresa ainda pode recorrer da decisão.

23. DOS PRAZOS:

23.1. PRAZOS DO CONTRATO: Vigência do contrato – Prorrogação se dará conforme artigo 107 a Lei 14.133/21.

Art. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

23.2. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO – Artigo 140, I da Lei 14.133/21.

I. em se tratando de obras e serviços.

24. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

24.1. Hospital Municipal, Unidade Básica de Saúde (UBS) e residência do paciente (em casos específicos de visita, acompanhamento etc...).

Lindoeste/Pr 11 de junho de 2026.

EDIANDRA DE BORBA

Secretaria Municipal de Saúde

Lindoeste/Pr.



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº XXX/2026

PREGÃO ELETRÔNICO 033/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO 066/2026

DE UM LADO:

MUNICÍPIO DE LINDOESTE, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ sob nº 80.881.915/0001-92, localizado na Avenida Marechal Cândido Rondon, s/n, CEP: 85.826-00, Centro, neste ato representado por seu Prefeito em exercício, Silvio de Souza, brasileiro, portador da Carteira de Identidade nº 5.***.712-*; devidamente inscrito no CPF nº ***.358.179-**

DE OUTRO LADO:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXXX, com endereço à XXXXXXXXXXXX, nº XXX, XXXXXXXXXXXX., neste ato representada por XXXXX, brasileiro, portadora do RG nº XXXXX, devidamente inscrito no CPF nº XXXXXXXXXXXXXXXX.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO EMBASAMENTO LEGAL – (a legislação aplicável à execução do contrato):

(art. 92º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021).

- 1.1. LEI 14.133/21.
- 1.2. art. 37, XXI da Constituição Federal
- 1.3. DECRETO Nº 016/2023;
- 1.4. DECRETO Nº 017/2023.
- 1.5. LEI 1200/2021.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO ÓRGÃO PARTICIPANTE:

- 2.1. Secretaria Municipal de Saúde.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

3.1. As despesas decorrentes do fornecimento correrão por conta das dotações orçamentárias do Município de LINDOESTE, conforme apontado pelo Departamento Contábil anexo ao processo administrativo. Conforme art. 92, VIII, da Lei 14.133/21.

- 3.1.1. 431 - 2. 8001. 10. 301. 29. 2.225. 0. 339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

4. CLÁUSULA QUARTA - DO OBJETO:



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

4.1. Contratação de empresa especializada para disponibilizar profissional para execução de serviços complementares de FISIOTERAPIA, para atuar nas unidades básicas de saúde, hospital municipal e demais localidades, em atendimento à Secretaria Municipal de Saúde, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e seus anexos. Conforme art. 92, I, da Lei 14.133/21.

5. CLÁUSULA QUINTA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA:

(art. 92º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

5.1. Fazem parte integrante do presente contrato os documentos e informações constantes: (PROPOSTA DE PREÇOS, EDITAL E SEUS ANEXOS), PROCESSO 066/2026, PREGÃO ELETRÔNICO 033/2026. Conforme art. 92, II, da Lei 14.133/21.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA DESCRIÇÃO DOS ITENS E DOS VALORES:

6.1. Valor total de R\$ XXX.xxx,xx (valor por extenso).

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UND.	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL					R\$ XXXXX

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS:

Parágrafo Primeiro – O valor de que trata esta cláusula, SERÁ EFETUADO MEDIANTE CRÉDITO EM CONTA BANCÁRIA, EM ATÉ 30 DIAS (trinta) dias, conforme o recebimento definitivo do serviço, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, mediante da correta execução do serviço de acordo dispõe a Lei 14.133/21.

Parágrafo Segundo – No valor global estão inclusos todos os tributos, incidentes, transportes, alimentação, hospedagem, impostos, seguro e total responsabilidade pelas obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e os encargos que incidirem ou venham a incidir sobre o objeto deste e demais despesas porventura realizadas, não podendo decair nenhuma despesa que onere o erário público da contratante.

Parágrafo Terceiro – O pagamento obedecerá ao parágrafo primeiro, bem como ao empenho da efetiva execução do serviço, mediante entrega da Nota Fiscal/Fatura, correspondente, e o montante a ser pago, constando o número e a modalidade do procedimento, se houver, na sede do Município de LINDOESTE.

Parágrafo Quarto – Constatando-se alguma incorreção nesse documento ou qualquer outra circunstância, que desaconselhe seu pagamento, o pagamento será efetuado a partir da respectiva regularização. Deverá ser apresentada juntamente com a Nota Fiscal, a Certidão NEGATIVA DO INSS e do FGTS.



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

8. CLÁUSULA OITAVA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

- 8.1. As quantidades inicialmente contratadas poderão ser acrescidas ou suprimidas dentro do limite de 25% (vinte e cinco por cento), previstos no artigo 124, 125 e seguintes da Lei nº. 14.133/21.
- 8.2. **REAJUSTE** (O reajuste é a correção monetária periódica dos valores contratuais, geralmente aplicada por índices predefinidos, para compensar a perda do poder de compra da moeda devido à inflação).
- 8.3. Baseado no **INPC** – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, (acumulado).
- 8.3.1. Deverá observar o interregno mínimo de 1 (um) ano.
- 8.4. **REEQUILÍBRIO**: (O reequilíbrio econômico-financeiro é um ajuste mais amplo, buscando restabelecer a relação original do contrato quando eventos imprevisíveis ou de consequências incalculáveis, posteriores à assinatura, afetam significativamente a execução do contrato, podendo envolver a revisão de preços ou itens específicos).
- 8.4.1. Poderá ser solicitada a qualquer tempo, desde que devidamente comprovada.
- 8.5. **REAJUSTE E REEQUILÍBRIO**: Para ambos os casos deverá contemplar:
- 8.5.1. Pedido formalizado pela CONTRATANTE;
- 8.5.2. Comprovação de fato da necessidade em tela ex: (nota fiscal de entrada e saída) dos preços antigos e dos preços atuais.
- 8.5.2.1. A comprovação poderá ser feita de outro modo, desde que aceita por esta Administração.
- 8.5.3. Pesquisa de Preços (esta confeccionada pelo Departamento de Compras e Licitações).

8.6. DOS PRAZOS PARA RESPOSTAS:

(art. 92º, inciso XI, da Lei nº 14.133/2021).

O Prazo Ideal: Regra Geral e Escalonamento:

- **Prazo Base**: 30 dias úteis, contados do recebimento do requerimento devidamente instruído.
- **Prorrogação**: Prorrogável uma única vez por igual período (**+30 dias úteis**), desde que formalmente justificado pela Administração devido à complexidade da análise (ex: necessidade de perícia, auditoria de custos ou consulta a órgãos de controle).

9. CLÁUSULA NONA - DOS PRAZOS:

Parágrafo Primeiro – PRAZOS DO CONTRATO: Vigência do contrato – Prorrogação se dará conforme artigo 107 a Lei 14.133/21.

Art. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

Parágrafo Segundo – DO RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO – Artigo 140, I da Lei 14.133/21.

I - em se tratando de obras e serviços.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

- 10.1. Hospital Municipal, Unidade Básica de Saúde (UBS) e residência do paciente (em casos específicos de visita, acompanhamento etc...).

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

Artigo 117, Lei 114.133/21.

- 11.1. Caberá a gestão e fiscalização do contrato ao **SECRETARIA MUNICIPAL DE**, a quem compete todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste Contrato:

GESTOR
Ediandra de Borba – Secretária Municipal de Saúde
FISCAL
Solange Langner dos Santos - Gerente APS
Marcia Salustiano da Silva Talini - Coordenadora da APS

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO, DA FRAUDE E CORRUPÇÃO:

- 12.1. Caberá ao gestor do contrato, promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste instrumento, em especial:
- 12.1.1. Propor ao órgão competente pela instrução, a aplicação das penalidades previstas e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;
- 12.1.2. Encaminhar o fato à deliberação superior, com vistas a oficiar aos órgãos públicos competentes para a adoção das medidas corretivas e punitivas aplicáveis, no caso de haver indícios de apropriação indébita e de prejuízo ao Erário.
- 12.2. A CONTRATADA deverá indicar preposto, aceito pelo gestor, durante o período de vigência, para representá-la sempre que for necessário.
- 12.3. A constatação, no curso da presente licitação, de condutas ou procedimentos que impliquem em atos, contrários ao alcance dos fins nela objetivados, ensejará a formulação de imediata representação ao MINISTÉRIO PÚBLICO para que sejam adotadas as providências direcionadas à apuração dos fatos e instauração do competente procedimento criminal, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para os fins estabelecidos na Lei 14.133/21.
- 12.4. Devem observar e fazer observar, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.
- 12.5. Para os propósitos destas cláusulas, definem-se as seguintes práticas:
- 12.5.1. “**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;
- 12.5.2. “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação;
- 12.5.3. “**prática colusiva**”: 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;
- 12.5.4. “**prática coercitiva**”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução;



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

- 12.5.5. “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.
-

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PROTEÇÃO DE DADOS:

- 13.1. As partes envolvidas deverão observar as disposições da Lei 13.709, de 14/8/2018, Lei Geral de Proteção de Dados, quanto ao tratamento dos dados pessoais que lhes forem confiados, em especial quanto à finalidade e boa-fé na utilização de informações pessoais para consecução dos fins a que se propõe o presente edital.
- 13.2. Os casos omissos em relação ao tratamento dos dados pessoais que forem confiados à Contratada, e não puderem ser resolvidos com amparo na LGPD, deverão ser submetidos à Fiscalização para que decida previamente sobre a questão.
-

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RETENÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA:

- 14.1. DECRETO Municipal nº 095/2023 de 03/05/2023. Dispõe sobre a retenção de Imposto de Renda no pagamento à fornecedores no âmbito do Executivo Municipal.
- 14.1.1. Os órgãos da administração pública direta e indireta municipal, ao efetuarem pagamento a pessoa física ou jurídica referente a qualquer serviço ou mercadoria contratado e prestado, deverão proceder à retenção do imposto de renda (IR) em observância ao disposto neste Decreto.
- 14.1.2. Ficam os órgãos da administração pública direta, ou indireta municipal, obrigados a efetuar as retenções na fonte do Imposto de Renda (IR) incidente sobre os pagamentos destinados às pessoas físicas e jurídicas, pelo fornecimento ou disponibilização de bens, ou pela prestação de serviços em geral, inclusive obras, com base nas disposições constantes na Instrução Normativa Receita Federal do Brasil - RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012 e seus anexos, ou em norma que vier a alterá-la ou substituí-la, nos mesmos moldes aplicáveis aos órgãos da administração pública federal.
-

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO PREPOSTO:

- 15.1. A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração Pública Municipal de LINDOESTE/PR, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.
- 15.2. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração Municipal, deverá:
- 15.2.1. Tratar de assuntos pertinentes;
- 15.2.2. À execução do contrato;
- 15.2.3. Relativos à sua competência.
- 15.2.4. Estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos produtos entregues.
- 15.2.4.1. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
-



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

15.2.4.2. O preposto deverá manter contato com o fiscal do contrato, com o objetivo de sanar qualquer demanda, de fornecimento dos produtos objetos desta licitação.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

16.1. A solução consiste no provimento de **01 (um) posto de trabalho de Fisioterapeuta**, por meio de empresa especializada, para suprir a demanda da Secretaria Municipal de Saúde. A solução abrange não apenas o profissional, mas toda a estrutura administrativa necessária para que ele execute suas funções sem ônus indireto ao Município (como encargos e substituições).

16.2. **REGIME DE EXECUÇÃO E CARGA HORÁRIA:**

A execução do serviço será pautada pela disponibilidade horária e produtividade técnica:

16.2.1. Carga Horária: 20 (vinte) horas semanais.

16.2.2. Unidade de Medida: Hora trabalhada.

16.2.3. Escalabilidade: A distribuição dessas 20 horas (dias da semana e turnos) será definida pela Secretaria de Saúde, podendo ser concentrada em períodos específicos no Hospital Municipal ou distribuída entre as UBS conforme o cronograma de atendimento.

16.3. **ABRANGÊNCIA DA ATUAÇÃO (ONDE E COMO):**

Diferente de um funcionário fixo de uma unidade, este profissional atua como uma unidade móvel de atendimento municipal:

16.3.1. Atendimento em Rede: O profissional deverá se deslocar entre as Unidades Básicas de Saúde, o Hospital Municipal e, se houver demanda, realizar visitas domiciliares a pacientes acamados.

16.3.2. Intersetorialidade: A solução prevê que o fisioterapeuta atue em conjunto com as equipes de Estratégia Saúde da Família (ESF) e equipes hospitalares, garantindo a transição do cuidado do paciente do hospital para a recuperação na atenção básica.

16.4. **GARANTIA DE CONTINUIDADE (O DIFERENCIAL DA SOLUÇÃO):**

Como se trata de apenas um funcionário, o risco de interrupção do serviço é alto (doenças, imprevistos, etc.). Portanto, a solução proposta pela empresa deve incluir:

16.4.1. Plano de Substituição: Em caso de falta justificada ou afastamento superior a 24 horas, a empresa deve apresentar profissional de igual qualificação para que o cronograma de atendimento da Secretaria não seja interrompido.

16.4.2. Suporte Administrativo: A empresa contratada é responsável pela gestão de folha, transporte e benefícios do profissional, garantindo que ele esteja apto e motivado para o serviço.

16.5. **ATRIBUIÇÕES DETALHADAS DO PROFISSIONAL:**

A solução garante a entrega das seguintes atividades técnicas:

16.5.1. Realização de testes de força muscular, amplitude de movimento e capacidade funcional.

16.5.2. Aplicação de condutas de fisioterapia respiratória e motora em ambiente hospitalar.

16.5.3. Reabilitação pós-operatória e pós-traumática nas UBS.



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

- 16.5.4. Orientação a cuidadores e familiares em atendimentos domiciliares.
- 16.5.5. Manutenção rigorosa de registros em prontuários (físicos ou eletrônicos) para fins de faturamento SUS e histórico clínico.
- 16.6. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

A solução será considerada entregue mediante a verificação mensal de:

- 16.6.1. Folha de Frequência: Assinada pelo profissional e validada pelo diretor da unidade de saúde onde o serviço foi prestado.
- 16.6.2. Relatório de Atividades: Documento simples listando o número de pacientes atendidos e procedimentos realizados.
- 16.6.3. Regularidade Trabalhista: Comprovação de que o funcionário recebeu salário e encargos em dia, evitando a responsabilidade subsidiária do Município.
- 16.7. A solução busca a contratação de empresa para disponibilizar 01 (um) fisioterapeuta (20h semanais), visando o atendimento itinerante na rede municipal, garantindo a cobertura assistencial integral, a substituição imediata em caso de ausências e a total regularidade técnica e trabalhista do posto de trabalho.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

- 17.1.1. Serviço será prestado no dia a dia. Dinâmica entre a empresa contratada, o profissional e a Secretaria Municipal de Saúde.
- 17.1.2. ALOCAÇÃO E INÍCIO DAS ATIVIDADES:

O modelo de execução inicia-se com a mobilização da contratada após a assinatura do Contrato:

- 17.1.3. Apresentação do Profissional: A empresa deverá apresentar o profissional à Secretaria de Saúde.
- 17.1.4. Integração: O profissional passará por uma breve ambientação nas unidades de atuação (Hospital, UBS) para conhecer os fluxos internos, sistemas de prontuário e normas de biossegurança do município.

17.2. REGIME DE ESCALA E DISPONIBILIDADE:

Como a carga horária é de 20 horas semanais, o modelo de execução deve prever flexibilidade para atender a natureza intersetorial da rede:

- 17.2.1. Cronograma Semanal: A Secretaria de Saúde definirá um cronograma fixo ou mensal.
- 17.2.2. Pontualidade e Assiduidade: O controle de jornada será rigoroso, sendo a execução validada pela chefia imediata de cada local de atuação.

17.3. DINÂMICA DO ATENDIMENTO CLÍNICO:

O modelo de execução técnica segue o fluxo assistencial obrigatório:

- 17.3.1. Acolhimento e Triagem: Recebimento dos pacientes encaminhados pelo Sistema de Regulação do município.
 - 17.3.2. Avaliação e Diagnóstico: Identificação da patologia funcional e estipulação do número de sessões previstas.
 - 17.3.3. Execução de Procedimentos: Aplicação de técnicas de fisioterapia motora, respiratória ou neurofuncional, utilizando a infraestrutura (macas, aparelhos) fornecida pelo Município.
-



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

17.3.4. Alta Fisioterapêutica ou Encaminhamento: Conclusão do tratamento com relatório de evolução para o médico assistente.

17.4. **GESTÃO DA CONTINUIDADE (SUBSTITUIÇÃO)**:

17.4.1. Comunicação de Ausências: A contratada deve informar qualquer ausência prevista (férias, licenças) com antecedência mínima de 15 dias.

17.4.2. Substituição Emergencial: Em casos de faltas imprevistas ou atestados médicos, a empresa deve possuir um "cadastro reserva" para substituir o profissional, garantindo que o posto não fique vago por mais de 24 horas, sob pena de glosa (desconto) no pagamento.

17.5. **SUPORTE LOGÍSTICO E ADMINISTRATIVO**:

17.5.1. Uniformes e Identificação: O profissional deverá atuar devidamente uniformizado com identificação da empresa contratada e o título de "Fisioterapeuta", além do uso obrigatório de crachá.

17.5.2. Deslocamento: O deslocamento entre as diferentes unidades de saúde (UBS e Hospital) durante o horário de trabalho deve ser regulamentado (se por conta do profissional, da empresa ou em veículo do município).

17.6. **FLUXO DE MONITORAMENTO E MEDIÇÃO (PAGAMENTO)**:

O modelo de execução encerra seu ciclo mensal com a medição para pagamento:

17.6.1. Relatório de Frequência: Espelho de ponto assinado pelo profissional e carimbado pelo gestor da unidade de saúde.

17.6.2. Mapa de Produtividade: Planilha contendo o quantitativo de atendimentos realizados, separando-os por categoria (ambulatorial, hospitalar ou domiciliar).

17.6.3. Comprovação de Encargos: A fatura só será liberada mediante a apresentação das guias de recolhimento de encargos (FGTS e INSS) específicas do profissional alocado, garantindo que a Prefeitura não tenha passivos trabalhistas.

Etapa	Responsável	Ação Principal
Escala	Secretaria de Saúde	Define onde o profissional estará em cada dia da semana.
Atendimento	Profissional	Executa as 20h semanais de fisioterapia conforme normas técnicas.
Substituição	Empresa Contratada	Garante que o serviço não pare se o profissional faltar.
Medição	Fiscal do Contrato	Confere as horas trabalhadas e autoriza o pagamento.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

18.1. **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO (A APURAÇÃO)**:

A medição deve ser mensal e baseada na **unidade de hora trabalhada**. Não se paga pelo mês fechado se as 20 horas semanais não forem integralmente cumpridas.

18.1.1. Instrumento de Controle: A base será o **Espelho de Ponto** (manual, biométrico ou digital). Este documento deve conter a assinatura do fisioterapeuta e o "visto" do responsável técnico ou diretor da unidade onde ele atuou (UBS ou Hospital).

18.1.2. Cálculo da Memória de Medição:



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

18.1.2.1. Soma-se o total de horas úteis trabalhadas no mês.

18.1.2.2. Glosas (Descontos): Serão descontadas as horas em que o profissional se ausentou sem substituição por parte da empresa.

18.1.2.3. Produtividade: Além das horas, a medição deve ser acompanhada de um relatório quantitativo de atendimentos para fins de registro no sistema do SUS (SIA/SUS).

18.2. RECEBIMENTO PROVISÓRIO:

O Recebimento Provisório ocorre logo após a entrega do relatório de medição e da nota fiscal pela empresa. Ele serve para que o fiscal do contrato verifique se os documentos estão formalmente corretos.

18.2.1. Prazo: Geralmente realizado em até 02 (dois) dias úteis após a entrega da fatura.

18.2.2. Ações do Fiscal:

18.2.2.1. Conferir se a Nota Fiscal corresponde ao valor das horas efetivamente trabalhadas.

18.2.2.2. Verificar se o relatório de atividades condiz com a escala prevista.

18.2.2.3. Checar a validade das certidões de regularidade (FGTS, INSS, Trabalhista) da empresa.

18.2.3. Status: Nesta fase, o serviço é "aceito para conferência", mas ainda não gera obrigação de pagamento final, pois erros podem ser detectados na análise minuciosa.

18.3. RECEBIMENTO DEFINITIVO:

O Recebimento Definitivo é o ato administrativo que encerra a fase de fiscalização e atesta que o serviço foi prestado conforme todas as exigências do edital.

18.3.1. Prazo: Realizado em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório (prazos podem variar conforme a Lei 14.133/21).

18.3.2. Critérios de Aprovação:

18.3.2.1. Conformidade Técnica: O fiscal atesta que o fisioterapeuta seguiu os protocolos clínicos e não houve reclamações formais graves sobre a conduta profissional.

18.3.2.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista: Verificação minuciosa do pagamento de salários e encargos do profissional alocado. Se a empresa não pagou o salário do fisioterapeuta, o Município pode reter o pagamento para garantir a verba trabalhista.

18.3.2.3. Assinatura do Termo: O Gestor do Contrato emite o Ateste na Nota Fiscal.

18.3.3. Efeito: Somente após o Recebimento Definitivo é que o processo segue para a contabilidade e tesouraria para o efetivo pagamento na conta da empresa.

Fase	Documento Necessário	O que é verificado?
Medição	Folha de Ponto + Relatório de Atendimentos	O profissional cumpriu as 20h semanais?
Recebimento Provisório	Nota Fiscal + Documentação da Empresa	Os valores e as certidões estão em ordem?
Recebimento Definitivo	Termo de Aceite e Ateste na NF	O serviço foi de qualidade e os encargos foram pagos?



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

18.4. SANÇÕES VINCULADAS À MEDIÇÃO:

Caso a medição aponte irregularidades, o modelo de execução deve prever:

18.4.1. Atraso no pagamento: Se a empresa não enviar os comprovantes de pagamento do profissional, o recebimento definitivo é suspenso.

18.4.2. Aplicação de Multa: Se houver falta de cumprimento da carga horária de 20h sem justificativa ou substituição, além do desconto da hora (glosa), aplica-se multa percentual prevista no contrato.

Importante: Como é apenas um funcionário, qualquer falha no envio da documentação de um único mês trava todo o processo de pagamento da empresa. A fiscalização deve ser rigorosa.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DOS CRITÉRIOS OBJETIVOS PARA O RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS E CONDICIONAMENTO DO PAGAMENTO:

(COMPLEMENTO)

19.1. Do Recebimento Provisório e Definitivo: Os serviços de fisioterapia serão recebidos mensalmente de forma provisória pelo Fiscal do Contrato, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações exigidas. O recebimento definitivo ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante ato formalizado (atesto) que comprove a perfeita execução do objeto.

19.2. Da Vinculação do Pagamento à Comprovação da Prestação: O adimplemento da obrigação financeira por parte do Município fica estritamente condicionado à apresentação e aprovação cumulativa dos seguintes documentos comprobatórios, que deverão instruir a Nota Fiscal:

19.3. Controle de Frequência: Espelho de ponto (biométrico, digital ou folha de frequência idônea) que demonstre analiticamente o cumprimento da carga horária semanal de 20 (vinte) horas;

19.4. Relatório Mensal de Atividades: Documento emitido pela contratada contendo o demonstrativo de produtividade, número de pacientes atendidos nas Unidades Básicas de Saúde (UBS), atendimentos domiciliares realizados e atividades na Academia da Saúde;

19.5. Manifestação Favorável do Fiscal: Termo de Ateste de Execução Contratual assinado pelo Fiscal de Contrato designado pela Secretaria Municipal de Saúde, certificando a regularidade técnica e o cumprimento integral das obrigações contratuais no período.

19.6. Da Glosa de Valores por Descumprimento: A ausência de qualquer um dos documentos acima mencionados, ou a identificação de divergências entre a carga horária faturada e a efetivamente comprovada por relatórios e pontos, ensejará a imediata glosa (desconto) proporcional dos valores na fatura do mês, sem prejuízo da instauração de procedimento para aplicação de sanções administrativas por inadimplemento."

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO CRITÉRIOS DE GARANTIA:

20.1. GARANTIA DE CONTINUIDADE ASSISTENCIAL:



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

Sendo apenas um funcionário, a garantia de que o serviço não sofrerá solução de continuidade é o ponto mais sensível.

20.1.1. Garantia de Substituição: A contratada deve garantir a substituição do profissional em casos de férias, afastamentos legais, licenças médicas ou demissões.

20.1.1.1. Prazo de reposição: A empresa deve apresentar um substituto com a mesma qualificação em até 24 horas após a vacância do posto.

20.1.2. Cadastro Reserva: A empresa deve manter, sob sua responsabilidade, o currículo de ao menos um profissional "reserva" já avaliado, para evitar que o processo de seleção atrase o atendimento à população.

20.2. **GARANTIA DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA E ÉTICA:**

A qualidade do atendimento clínico deve ser garantida através de mecanismos de supervisão.

20.2.1. Registro no Conselho (CREFITO): A empresa deve garantir que o profissional mantenha sua anuidade e registro ativos durante toda a vigência do contrato. A suspensão do registro profissional implica na substituição imediata do funcionário.

20.2.2. Seguro de Responsabilidade Civil (Opcional, mas recomendável): A empresa pode ser instada a manter seguro contra erros profissionais ou acidentes de trabalho que possam ocorrer dentro das unidades de saúde.

20.2.3. Responsabilidade Técnica (RT): A empresa deve designar um Responsável Técnico perante o Conselho Regional, que responderá pela qualidade dos protocolos aplicados pelo fisioterapeuta alocado.

20.3. **GARANTIA DE REGULARIDADE TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA:**

Para evitar que o Município seja condenado subsidiariamente na Justiça do Trabalho, a garantia se dá pela **RETENÇÃO CAUTELAR**.

20.3.1. Garantia de Pagamento de Encargos: O pagamento da fatura mensal fica condicionado à apresentação da prova de regularidade:

20.3.1.1. FGTS (CRF).

20.3.1.2. INSS (CND Previdenciária).

20.3.1.3. Recibo de pagamento de salários e benefícios (VT, VR) do mês anterior.

20.4. **GARANTIA DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS (NÍVEL DE SERVIÇO):**

20.4.1. Garantia de Conformidade: Se os atendimentos realizados pelo profissional forem considerados tecnicamente inadequados ou se houver reclamações procedentes de pacientes, a Administração pode exigir a substituição do profissional em até 48 horas, sem custo adicional.

20.4.2. Atualização Técnica: A empresa deve garantir que o profissional receba as orientações e atualizações necessárias sobre os protocolos do SUS e do Município.

Tipo de Garantia	Prazo/Forma	Objetivo
Substituição	Máximo de 24 horas	Impedir que a população fique sem atendimento.
Documental	Mensal (Anexo à NF)	Garantir que o funcionário está recebendo seus direitos.



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

Técnica	Permanente	Garantir que o atendimento segue as normas do CREFITO.
---------	------------	--

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES E ROTINA DO PROFISSIONAL FISIOTERAPEUTA:

- 21.1. Para fins de exata delimitação do objeto e perfeita execução contratual, sem prejuízo das cláusulas já constantes nos demais instrumentos, sublinha-se que as atividades a serem desempenhadas pelo profissional fisioterapeuta disponibilizado abrangerão as seguintes ações integradas à rede municipal de saúde:
- 21.2. Rotina de Atendimentos e Atenção Primária: O profissional atuará diretamente na assistência fisioterapêutica preventiva, habilitadora e reabilitadora junto às Unidades Básicas de Saúde (UBS). A rotina engloba a avaliação cinético-funcional, estabelecimento do diagnóstico fisioterapêutico, prescrição e execução de condutas terapêuticas adequadas a cada paciente da rede pública.
- 21.3. Atuação na Academia da Saúde: Competirá ao profissional o planejamento, coordenação e execução de atividades físicas supervisionadas, exercícios terapêuticos e ações de promoção da saúde no polo da Academia da Saúde, com foco no envelhecimento ativo, prevenção de quedas e manejo de dores crônicas da população assistida.
- 21.4. Realização de Visitas Domiciliares: Integra o escopo diário de atendimento a execução de visitas domiciliares programadas para usuários acamados, restritos ao leito ou com severas limitações de mobilidade que impossibilitem o deslocamento até uma unidade de saúde, prestando orientações também aos cuidadores e familiares.
- 21.5. Atividades Coletivas e Grupos Terapêuticos: O fisioterapeuta integrará e liderará grupos operacionais e terapêuticos (tais como grupos de gestantes, hipertensos, diabéticos, idosos e de saúde postural), desenvolvendo palestras educativas, dinâmicas de cinesioterapia preventiva e conscientização corporal.
- 21.6. Ações Integradas à Equipe Multiprofissional: O profissional atuará de forma interdisciplinar e colaborativa com as equipes de Saúde da Família e demais profissionais da Atenção Primária, participando de reuniões de matriciamento, discussão de casos clínicos complexos e construção conjunta de Projetos Terapêuticos Singulares (PTS).
- 21.7. Elaboração de Relatórios e Registros: É obrigação do profissional a manutenção rigorosa e atualizada dos prontuários dos pacientes (físicos ou eletrônicos), contendo a evolução clínica detalhada, bem como a elaboração de relatórios técnicos, laudos e estatísticas periódicas de produtividade exigidas pela Secretaria Municipal de Saúde para fins de monitoramento e controle regulatório."

22. CLÁUUAULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA METODOLOGIA DE DEFINIÇÃO DA CARGA HORÁRIA E DEMANDA ASSISTENCIAL (ART. 18, LEI Nº 14.133/2021):



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

- 22.1. Metodologia de Dimensionamento da Carga Horária: A definição da jornada de 20 horas semanais foi estruturada de forma a pulverizar e otimizar o atendimento na rede municipal ao longo dos dias úteis da semana, permitindo a divisão da carga horária em turnos de atuação estratégica, compatibilizando a agenda assistencial com o fluxo físico de usuários nas Unidades Básicas de Saúde (UBS) e evitando ociosidade de profissionais ou de infraestrutura física.
- 22.2. Indicadores de Demanda Reprimida e Fila de Espera: O monitoramento do complexo regulador da Secretaria Municipal de Saúde aponta uma demanda reprimida e fila de espera flutuante decorrente do aumento de patologias crônico-degenerativas, sequelas ortopédicas e demandas pós-operatórias na população local. A introdução desta carga horária visa absorver o excedente de solicitações represadas, buscando reduzir o tempo médio de espera para o primeiro atendimento eletivo e garantir a continuidade do tratamento sem interrupções.
- 22.3. Mapeamento de Atendimentos na Academia da Saúde e Grupos de Prevenção: Estudos internos de gestão de saúde mapearam a necessidade de expansão do suporte fisioterapêutico junto ao polo da Academia da Saúde e aos grupos assistenciais da Atenção Primária. A carga horária de 20 horas semanais permite que o profissional dedique parte da sua jornada semanal especificamente para conduzir e acompanhar as atividades físicas supervisionadas e cinesioterapia preventiva de grupos prioritários (hipertensos, diabéticos e idosos fragilizados), reduzindo a busca posterior por atendimentos de reabilitação complexa no Hospital Municipal.
- 22.4. Eficiência e Economicidade Governamental: Dessa forma, os parâmetros assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde demonstram que a quantidade de horas contratada é estritamente proporcional à capacidade instalada e à demanda real medida na rede pública de Lindoeste. O dimensionamento em 20 horas semanais reflete o equilíbrio ideal entre a modicidade de gastos públicos e a eficiência administrativa, assegurando assistência contínua e integral em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS)."
-

23. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DOS CRITÉRIOS OBJETIVOS DE AFERIÇÃO, REGISTRO DE FREQUÊNCIA E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL:

- 23.1. Do Registro de Frequência e Carga Horária: O controle quantitativo das 20 (vinte) horas semanais pactuadas será feito de maneira estrita e diária, mediante registro obrigatório de ponto (biométrico, digital ou folha de frequência manual idônea), no qual constará a assinatura do profissional alocado e a rubrica da chefia imediata da Unidade Básica de Saúde ou do Hospital Municipal onde o serviço foi prestado. Não serão admitidas compensações informais ou arredondamentos de horários sem prévia anuência por escrito da fiscalização municipal.
- 23.2. Da Comprovação dos Atendimentos Realizados: A aferição técnica da execução contratual dar-se-á mediante o confronto dos registros de frequência com os prontuários e diários de bordo gerados no período. Cada atendimento efetuado (seja em UBS, visitas domiciliares ou Academia da Saúde) deverá ser obrigatoriamente computado no sistema de informação da Secretaria de Saúde
-



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

ou em prontuário físico e consolidado em folha de produtividade, permitindo aos fiscais auditarem a correspondência exata entre as horas faturadas e os procedimentos de fisioterapia efetivamente entregues à população.

23.3. Da Apresentação do Relatório Mensal de Atividades: Como condição indispensável para a liquidação e o pagamento da despesa, a empresa contratada deverá protocolar mensalmente, junto à nota fiscal, um Relatório Consolidado de Atividades. Este documento deverá discriminar de forma analítica:

23.3.1. A listagem de cronogramas cumpridos e horas totais trabalhadas no mês;

23.3.2. O quantitativo total de pacientes atendidos, segmentados por modalidade (consultas eletivas, atendimentos domiciliares, ações coletivas e atividades na Academia da Saúde);

23.3.3. Declaração de regularidade na manutenção e sigilo dos prontuários clínicos.

23.4. Dos Mecanismos de Validação e Liquidação (Medição Mensal): O recebimento dos serviços e a autorização para pagamento ocorrerão apenas após a emissão do Termo de Homologação e Medição Mensal, assinado conjuntamente pelos Fiscais de Contrato formalmente designados. Havendo qualquer divergência entre as horas registradas em ponto e as atividades descritas nos relatórios assistenciais, o valor correspondente às horas não comprovadas será sumariamente glosado (descontado) da fatura mensal, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis por inadimplemento contratual."

24. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DAS CRITÉRIOS DE FISCALIZAÇÃO:

24.1. CRITÉRIOS DE FISCALIZAÇÃO (ACOMPANHAMENTO E CONTROLE):

24.2. A fiscalização não é apenas conferir o ponto; é garantir a qualidade técnica e a segurança jurídica da Prefeitura.

24.2.1. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA (O "O QUÊ"):

24.2.2. Avaliação de Desempenho: O fiscal (um servidor da Secretaria de Saúde) deve avaliar a conduta ética, o trato com os pacientes e a precisão dos relatórios clínicos.

24.2.3. Cumprimento de Agenda: Verificar se o profissional cumpre os deslocamentos entre Hospital e UBS conforme o cronograma estabelecido.

24.3. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA (O "COMO"):

24.3.1. Regularidade Trabalhista: Exigência mensal dos comprovantes de pagamento de salários, vale-transporte (se houver), recolhimento de FGTS e INSS específicos deste profissional.

24.3.2. Substituição de Pessoal: Monitorar o tempo de resposta da empresa em caso de faltas. Se o profissional faltar e a empresa não enviar outro em até 24 horas, a fiscalização deve lavrar uma ocorrência imediatamente.

25. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DAS CONDIÇÕES ASSUMIDAS EXIGIDAS PARA HABILITAÇÃO:

(art. 92º, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021).



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

- 25.1. A obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação.

26. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS ATRIBUIÇÕES DA CONTRATANTE:

26.1. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

A responsabilidade primária da Contratante é o acompanhamento ativo da execução do objeto.

26.1.1. Designação de Fiscal: Nomear, formalmente, um servidor (e um substituto) para atuar como Fiscal do Contrato, que será o ponto de contato direto com o profissional e a empresa.

26.1.2. Anotação de Ocorrências: Registrar em prontuário próprio ou sistema de gestão todas as falhas observadas (atrasos, faltas, condutas inadequadas), comunicando à empresa para as devidas correções.

26.1.3. Avaliação de Resultados: Monitorar se o atendimento prestado pelo profissional único está atingindo as metas de saúde pública do município.

26.2. INFRAESTRUTURA E CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Como a execução ocorre nas dependências do Município (UBS, Hospital), a Contratante deve garantir o ambiente físico:

26.2.1. Espaço Físico: Disponibilizar consultório ou sala de reabilitação higienizada, com iluminação e ventilação adequadas.

26.2.2. Equipamentos Pesados: Fornecer e manter em bom estado de conservação os equipamentos de fisioterapia (aparelhos de eletroterapia, macas, bolas suíças, espaldares, etc.) necessários para o tratamento.

26.2.3. Insumos Básicos: Garantir o fornecimento de papel lençol, álcool 70%, gel condutor e outros materiais de consumo clínico.

26.3. FLUXO OPERACIONAL E PLANEJAMENTO:

A Contratante detém o poder de direção sobre a estratégia do atendimento:

26.3.1. Definição de Cronograma: Estabelecer e comunicar à empresa, com antecedência, os dias e horários em que o profissional deverá atuar em cada unidade (ex: segundas no Hospital, terças na UBS X).

26.3.2. Regulação de Pacientes: Manter o fluxo de encaminhamentos organizado, garantindo que o profissional tenha agenda preenchida, evitando o tempo ocioso ou a sobrecarga excessiva.

26.3.3. Acesso aos Sistemas: Providenciar senhas e treinamento para que o fisioterapeuta utilize os sistemas de prontuário eletrônico do Município (e-SUS, por exemplo).

26.4. OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS E PAGAMENTO:

26.4.1. A contraprestação financeira é o dever principal para a manutenção da saúde da empresa:

26.4.2. Medição Tempestiva: Realizar a conferência das horas trabalhadas e a validação dos relatórios mensais dentro dos prazos estipulados no Edital.

26.4.3. Pagamento da Fatura: Efetuar o pagamento da Nota Fiscal após o Recebimento Definitivo, respeitando o cronograma financeiro da Prefeitura.



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

26.4.4. Retenções Legais: Efetuar as retenções tributárias na fonte conforme a legislação vigente (ISS, IRRF, etc.).

26.5. **SEGURANÇA E BIOSSEGURANÇA:**

Zelar pela integridade do profissional enquanto este estiver em solo municipal:

26.5.1. Normas de Segurança: Orientar o profissional sobre os protocolos de segurança do Hospital e das UBS.

26.5.2. Suporte Administrativo: Garantir que o profissional tenha apoio das demais equipes (Enfermagem, Limpeza, Recepção) para a execução do seu trabalho.

26.6. **RESPONSABILIDADE SUBSIDIÁRIA (PROTEÇÃO PREVENTIVA):**

- Exigir Comprovações: Solicitar mensalmente, antes de liberar o pagamento, a comprovação de que a empresa pagou o salário do fisioterapeuta, bem como o recolhimento do FGTS e INSS.
- Notificação Imediata: Caso detecte atraso no pagamento do salário do profissional, a Contratante deve notificar a empresa e, se previsto em edital, poderá reter o valor da fatura para pagamento direto ao trabalhador ou depósito em juízo.

Área	Responsabilidade Principal
Documental	Emitir Ordens de Serviço e termos de recebimento
Física	Garantir sala, maca e equipamentos para o atendimento.
Informativa	Fornecer protocolos clínicos e metas de atendimento da Secretaria
Financeira	Pagar rigorosamente em dia após a comprovação de regularidade.
Jurídica	Fiscalizar o cumprimento das obrigações trabalhistas pela empresa.

Ponto de Atenção: A Contratante deve evitar a configuração de *vínculo empregatício direto* com o profissional. Por isso, as ordens técnicas e diretrizes devem ser passadas preferencialmente via empresa ou através de escalas formais, evitando o tratamento do fisioterapeuta como se fosse um servidor estatutário do município.

27. CLÁUSULA VIGPESIMA SÉTIMA - DAS TRIBUIÇÕES DA CONTRATADA:

27.1. **RESPONSABILIDADES TÉCNICAS E OPERACIONAIS:**

A contratada deve garantir que o serviço seja executado dentro das normas da ciência fisioterapêutica:

27.1.1. Disponibilização do Profissional: Fornecer 01 (um) fisioterapeuta que atenda integralmente aos requisitos de escolaridade (Nível Superior) e registro profissional (CREFITO ativo).

27.1.2. Cumprimento da Carga Horária: Garantir que o profissional cumpra rigorosamente as 20 horas semanais, nos locais e horários determinados pela Secretaria de Saúde.

27.1.3. Continuidade Integral: É responsabilidade exclusiva da contratada substituir o profissional em até 24 horas no caso de faltas, licenças, férias, afastamentos médicos ou desligamentos, sem qualquer custo adicional para a prefeitura.

27.2. **RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS E LABORAIS:**

A empresa atua como o anteparo jurídico entre o trabalhador e o Município:



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

27.2.1. Vínculo Empregatício: Assumir total e exclusiva responsabilidade por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

27.2.2. Pagamento de Salários e Benefícios: Efetuar o pagamento do salário, vale-transporte e demais benefícios até o 5º dia útil do mês subsequente ao trabalhado, independentemente de a prefeitura já ter efetuado o pagamento da fatura.

27.2.3. Segurança do Trabalho: Realizar os exames admissionais, periódicos e demissionais (PCMSO/PPRA ou PGR), garantindo que o profissional esteja apto para as funções.

27.3. GESTÃO E RELATÓRIOS:

A contratada deve prestar contas constantes da execução:

27.3.1. Indicação de Preposto: Designar formalmente um representante (Preposto) para interlocução com a fiscalização da prefeitura, com autonomia para resolver problemas imediatos.

27.3.2. Documentação Mensal: Protocolar mensalmente a Nota Fiscal acompanhada das guias de recolhimento de FGTS, INSS (GFIP/SEFIP) e folha de pagamento específica do profissional alocado.

27.3.3. Relatório de Produtividade: Consolidar as informações de atendimentos realizados pelo profissional para auxiliar a Secretaria no faturamento junto ao SUS.

27.4. RESPONSABILIDADE CIVIL E ÉTICA:

A empresa responde pelos atos de seu preposto/funcionário:

27.4.1. Danos a Terceiros: Assumir a responsabilidade por qualquer dano material ou físico causado pelo profissional ao patrimônio público ou a pacientes, por dolo ou culpa (negligência, imperícia ou imprudência).

27.4.2. Conduta Ética: Orientar o profissional sobre o cumprimento do Código de Ética da Fisioterapia e as normas de conduta dos servidores públicos municipais.

27.4.3. Sigilo de Dados: Garantir que o profissional mantenha sigilo absoluto sobre informações clínicas dos pacientes e dados internos da Secretaria de Saúde, conforme a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

27.5. MANUTENÇÃO DA HABILITAÇÃO:

Durante toda a vigência do contrato, a empresa deve:

27.5.1. Manter Condições de Habilitação: Manter todas as certidões negativas de débitos (Federal, Estadual, Municipal e Trabalhista) válidas. Caso a empresa fique irregular, o pagamento pode ser retido.

27.5.2. Atualização Cadastral: Informar imediatamente qualquer alteração no contrato social, endereço ou telefone de contato.

Categoria	Responsabilidade Chave
Recursos Humanos	Seleção, contratação e substituição em 24h.
Financeira	Pagamento pontual de salários e todos os impostos.
Jurídica	Isentar o Município de qualquer vínculo trabalhista direto.
Técnica	Garantir que o fisioterapeuta siga os protocolos do CREFITO.



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

28. CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA QUANTO ÀS NORMAS ÉTICAS, SIGILO E DIRETRIZES DO SUS:

Considerando que o objeto licitado se insere nas ações diretas de assistência à saúde da população do Município de Lindoeste, a execução contratual deverá observar rigidamente as seguintes obrigações e responsabilidades por parte da empresa contratada e de seu profissional alocado:

- 28.1. Da Observância das Normas Éticas e Profissionais: A contratada responde civil, penal e administrativamente pela conduta técnica do profissional disponibilizado, o qual deverá atuar em estrita observância ao Código de Ética Profissional de Fisioterapia. É dever do profissional manter sua inscrição ativa e regular perante o Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional (CREFITO), competindo à empresa comprovar tal regularidade sempre que solicitado pela fiscalização.
- 28.2. Do Sigilo Profissional e Proteção de Dados dos Pacientes: Em cumprimento ao segredo profissional inerente à área da saúde e aos ditames da Lei Geral de Proteção de Dados, a contratada e seu profissional obrigam-se a manter absoluto sigilo sobre quaisquer fatos, diagnósticos, históricos clínicos e informações pessoais dos pacientes a que tiverem acesso em razão do serviço. Fica terminantemente proibida a cópia, compartilhamento, divulgação ou utilização de dados de prontuários para fins alheios ao estrito tratamento fisioterapêutico, sob pena de rescisão imediata do contrato e responsabilização legal.
- 28.3. Do Cumprimento dos Protocolos do Sistema Único de Saúde (SUS): A execução dos serviços deverá alinhar-se integralmente aos princípios doutrinários e organizativos do SUS, primando pelo atendimento humanizado, pela universalidade do acesso, pela integralidade da assistência e pela equidade. O profissional deverá seguir rigorosamente as diretrizes clínicas, os Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas (PCDT) instituídos pelo Ministério da Saúde, e as metas de atenção básica e especializada do município.
- 28.4. Do Respeito às Diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde: O profissional submeter-se-á integralmente às normas internas, regulamentos, rotinas administrativas, horários de funcionamento e escalas organizadas pela Secretaria Municipal de Saúde de Lindoeste. Qualquer desconformidade com as diretrizes da pasta, atrasos injustificados ou conduta inadequada com o público usuário ensejará a notificação imediata da empresa contratada para a substituição do profissional no prazo máximo estabelecido, sem prejuízo da aplicação das penalidades contratuais cabíveis."

29. CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA SOBRE DANOS CAUSADOS DIRETAMENTE À ADMINISTRAÇÃO OU A TERCEIROS:

(art. 120º, da Lei nº 14.133/2021).

- 29.1. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá
-



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

30. CLÁUSULA TRIGÉSIMA - DOS ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS, FISCAIS E COMERCIAIS DA CONTRATADA:

(art. 121º, da Lei nº 14.133/2021).

30.1. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

31. CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA - DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO:

31.1. O presente CONTRATO não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, sob pena de imediata extinção.

32. CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA - DAS CRITÉRIOS DE FISCALIZAÇÃO, INFRAÇÕES E SANÇÕES:

32.1. CRITÉRIOS DE FISCALIZAÇÃO (ACOMPANHAMENTO E CONTROLE):

32.1.1. A fiscalização não é apenas conferir o ponto; é garantir a qualidade técnica e a segurança jurídica da Prefeitura.

32.2. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA (O "O QUÊ"):

32.2.1. Avaliação de Desempenho: O fiscal (um servidor da Secretaria de Saúde) deve avaliar a conduta ética, o trato com os pacientes e a precisão dos relatórios clínicos.

32.2.2. Cumprimento de Agenda: Verificar se o profissional cumpre os deslocamentos entre Hospital e UBS conforme o cronograma estabelecido.

32.3. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA (O "COMO"):

32.3.1. Regularidade Trabalhista: Exigência mensal dos comprovantes de pagamento de salários, vale-transporte (se houver), recolhimento de FGTS e INSS específicos deste profissional.

32.3.2. Substituição de Pessoal: Monitorar o tempo de resposta da empresa em caso de faltas. Se o profissional faltar e a empresa não enviar outro em até 24 horas, a fiscalização deve lavrar uma ocorrência imediatamente.

32.4. INFRAÇÕES CONTRATUAIS:

32.4.1. As infrações são divididas pela gravidade, impactando diretamente o valor que a empresa receberá.

Infrações Leves:

- Atraso injustificado no início do expediente (até 15 minutos).
- Apresentação do profissional sem uniforme ou crachá de identificação.
- Atraso na entrega de relatórios mensais de produtividade.

Infrações Médias:

- Falta do profissional sem comunicação prévia à Secretaria.
 - Deixar de atualizar os prontuários dos pacientes atendidos.
 - Desobediência às normas internas das unidades de saúde ou da ANVISA.
-



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

Infrações Graves:

- Ausência de substituição do profissional em caso de falta por mais de 3 dias.
- Descumprimento do pagamento de salários e encargos sociais do funcionário.
- Prática de ato ilícito, conduta antiética ou negligência técnica comprovada no atendimento ao paciente.
- Cessão ou subcontratação total do objeto sem autorização.

32.5. 18.3. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (PENALIDADES):

Conforme a Lei nº 14.133/2021, a Administração pode aplicar as seguintes sanções:

A. Advertência

Aplicada para infrações leves, servindo como registro histórico. Se houver reincidência em infração leve, ela pode ser convertida em multa.

B. Multas (Exemplos de Percentuais)

As multas são cumulativas com a glosa (desconto) das horas não trabalhadas:

- Multa Moratória: 0,5% a 1% por dia de atraso no cumprimento de prazos (ex: demora em iniciar o serviço).
- Multa por Inexecução Parcial: 5% a 10% sobre o valor mensal do contrato (ex: faltas não repostas).
- Multa por Inexecução Total: 10% a 20% sobre o valor total do contrato (ex: abandono do serviço).

C. Impedimento de Licitar e Contratar

A empresa fica proibida de participar de licitações com o Município por até 3 anos caso pratique atos ilícitos ou não entregue o objeto de forma que prejudique gravemente a saúde pública.

D. Declaração de Inidoneidade

A sanção mais grave, que impede a empresa de licitar com toda a Administração Pública (Federal, Estadual e Municipal) por um período de 3 a 6 anos.

32.6. O FLUXO DE APLICAÇÃO DA SANÇÃO:

32.6.1. Para que a multa seja válida, o fiscal deve seguir o devido processo legal:

1º - Notificação de Ocorrência: O fiscal comunica a empresa sobre a falha.

2º - Defesa Prévia: A empresa tem o direito (geralmente 5 a 15 dias úteis) de explicar o ocorrido.

3º - Decisão Administrativa: A autoridade competente analisa a defesa e decide pela aplicação ou não da sanção.

4º - Recurso: A empresa ainda pode recorrer da decisão.

33. CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL:

Artigo 137, 138, 139 da Lei 14.133/21.

33.1. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

33.2. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

- 33.4. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 33.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- 33.5.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 33.5.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 33.5.3. Das indenizações e multas.
- 33.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.
- 33.7. O CONTRATANTE poderá ainda:
- 33.7.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e
- 33.7.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.
- 33.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

34. CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA - DAS ALTERAÇÕES:

- 34.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 34.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 34.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 34.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.
- 34.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

35. CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA- DA PUBLICAÇÃO:



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

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

36. CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA - DA SUCESSÃO E FORO:

36.1. As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo, (assinadas por: CONTRATANTE – CONTRATADA – TESTEMUNHAS), obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Fórum do mesmo a Comarca de CASCAVEL/PR.

Lindoeste/Pr XX de XXXXXXXXXXXX de 2026.

MUNICÍPIO DE LINDOESTE

Silvio de Souza
Prefeito Municipal
Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante Legal
Contratado

Testemunhas

CPF: _____

CPF: _____



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

ANEXO III

DECLARAÇÃO UNIFICADA (habilitação)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2026 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 066/2026

FATOS IMPEDITIVOS: **DECLARO**, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

IDONEIDADE: **DECLARO**, sob as penas da Lei, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

MENOR DE IDADE: **DECLARO** que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9.854, de 27.10.99.

RESPONSABILIDADE: **DECLARO** para fins de atendimento ao que consta do edital, que temos conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital e seus anexos, e a fornecer produto/material e serviço de qualidade, sob as penas da Lei.

VÍNCULO: **DECLARO** sob as penas da lei, que não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.

PROTEÇÃO DE DADOS: **DECLARO** ter ciência de que em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o Município, para a execução do serviço objeto deste edital e em decorrência de obrigações legais e cumprimento do edital/instrumento contratual, notadamente em cumprimento da Lei de Acesso à Informação (Lei n. 12.527/2011), da Legislação de Licitações e determinações legais emanadas dos Órgãos de Controle, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA, tais como: número do CPF, RG, telefone, endereço físico e eletrônico, e todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual, e poderá dar o tratamento legal aos mesmos, inclusive para atendimento de exigências dos órgãos de controle interno e externo.

TRABALHO DEGRADANTE/FORÇADO: **DECLARO** que não possuo, em nossa cadeia, produtiva, empregados, executando trabalhos degradantes ou forçados, observado o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III, do art. 5º da Constituição Federal.

PROPOSTA: **DECLARO** que a proposta apresentada para esta licitação foi elaborada de maneira independente.

HABILITAÇÃO: **DECLARO**, sob as penas da Lei, que, cumpro plenamente os requisitos de habilitação exigidos no instrumento convocatório.



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

ANTICORUPÇÃO: DECLARO atuar de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, em atendimento à Lei Federal 12.846/2013, DECRETO Nº 11.129, DE 11 DE JULHO DE 2022, Lei Municipal 1.200/2021 e Decreto Municipal 070/2020, que tratam sobre as cláusulas e condições anticorrupção.

_____, ____ de _____ de 2026.

Representante Legal da Empresa

CPF:

RG:

Obs1: Este documento deverá ser inserido na plataforma junto com os documentos de HABILITAÇÃO.

Obs2: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

ANEXO IV

PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 066/2026

EMPRESA:

CNPJ:

ENDEREÇO:

BANCO:

AGÊNCIA:

CONTA CORRÊNTE:

TELEFONE:

E-MAIL:

PREPOSTO DA EMPRESA CONTRATADA (para acompanhar a fiel execução do Contrato/Ata)

NOME:

CPF:

RG:

RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO

NOME:

CPF:

RG:

Vem por meio desta, apresentar PROPOSTA DE PREÇOS ao Edital de Pregão Eletrônico em epígrafe que tem por objeto contratação de empresa especializada para disponibilizar profissional para execução de serviços complementares de FISIOTERAPIA, para atuar nas unidades básicas de saúde, hospital municipal e demais localidades, em atendimento à Secretaria Municipal de Saúde, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e seus anexos.

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UND.	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL					R\$ XXXXX



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

- 1) Prazo de validade da proposta de 60 dias, a contar da data de abertura do certame.
- 2) Declaramos que nos preços contidos na proposta que vierem a ser ofertados por meio de lances, estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, impostos, lucro empresarial, tributos incidentes, seguro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.
- 3) Declaramos que estamos enquadradas no Regime de tributação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece o artigo 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. **[Somente na hipótese de o licitante ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ME/EPP.)]**

_____, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do representante legal

CPF:

RG:

Obs: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE ME/EPP/MEI

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 066/2026

EMPRESA:

CNPJ:

ENDEREÇO:

REPRESENTANTE LEGAL:

CPF:

RG:

DECLARA, para fins do disposto no Edital e seus anexos, sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

OBS: Assinalar com um "X" a condição da empresa.

1. () **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006;
2. () **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006;
3. () **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**, conforme § 1º do artigo 18 da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006.

DECLARA, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

_____, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do representante legal

CPF:

RG:

Importante:

1) A DECLARAÇÃO de enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempendedor Individual, poderá ser objeto de diligência para confirmação da veracidade da mesma e implicará no tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar n.º 123/2006.

2) A DECLARAÇÃO de enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempendedor Individual, falsa ou inverídica sujeitará a licitante às penalidades previstas neste Edital, bem como, às demais sanções penais cabíveis.

3) Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE VISTORIA OU RENÚNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 066/2026

EMPRESA:
CNPJ:
ENDEREÇO:
REPRESENTANTE LEGAL:
CPF:
RG:

CASO A FUTURA CONTRATADA QUEIRA CONHECER O FUTURO LOCAL DE TRABALHO:

() Declaro que vistoriei e conheci minuciosamente os locais para a prestação dos serviços constantes do objeto do Edital de Licitação, e tomei conhecimento das reais condições de execução dos serviços.

Ou

() Optamos pela não realização de visita assumindo inteiramente a responsabilidade ou consequências por essa omissão, mantendo as garantias que vincularem nossa proposta ao presente processo licitatório, em nome da empresa que represento.

_____, ____ de _____ de 2026.

Representante Legal da Empresa

CPF:

RG:

Obs: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE TRABALHADOR QUALIFICADO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 066/2026

EMPRESA:
CNPJ:
ENDEREÇO:
REPRESENTANTE LEGAL:
CPF:
RG:

DECLARA, para fins do disposto na licitação em epígrafe, disponibilizará para a execução do objeto licitado, trabalhador devidamente qualificado.

_____, ____ de _____ de 2026.

Representante Legal da Empresa

CPF:

RG:

Obs: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

/	/2026	_____	HORAS	
/	/2026	_____	HORAS	
/	/2026	_____	HORAS	
/	/2026	_____	HORAS	
/	/2026	_____	HORAS	
/	/2026	_____	HORAS	
/	/2026	_____	HORAS	
/	/2026	_____	HORAS	
/	/2026	_____	HORAS	
/	/2026	_____	HORAS	
/	/2026	_____	HORAS	

TOTAL DE HORAS NA SEMANA	
SEMANA 1	_____ COMPREENDE DO DIA / AO DIA / .
Total de horas	_____

TOTAL DE HORAS NA SEMANA	
SEMANA 2	_____ COMPREENDE DO DIA / AO DIA / .
Total de horas	_____

TOTAL DE HORAS NA SEMANA	
SEMANA 3	_____ COMPREENDE DO DIA / AO DIA / .
Total de horas	_____

TOTAL DE HORAS NA SEMANA	
SEMANA 4	_____ COMPREENDE DO DIA / AO DIA / .
Total de horas	_____

TOTAL DE HORAS NO MÊS	
XX HORAS	



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

VALOR DA HORA (R\$)	VALOR TOTAL A PAGAR (R\$)
R\$ XX,XX	R\$ XX,XX

Lindoeste/Pr., XX de XXXXXXXXXXXX de 2026.
(Datar no fechamento do mês)

Solange Langner dos Santos
Gerente APS
FISCAL DO CONTRATO

Marcia Salustiano da Silva Talini
Coordenadora da APS
FISCAL DO CONTRATO

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Fisioterapeuta
CONTRATADO

Obs 1: Esse controle tem que obrigatoriamente ser confrontado com o histórico com relógio/ponto, havendo divergência, deverá ser providenciado a imediata correção, estando tudo ok, poderá dar continuidade em direção ao pagamento, seguindo todas as regras previstas para este.

Obs 2: Deverá ser imprimido uma cópia deste anexo para cada mês, devendo os preenchimentos serem realizados de forma manuscrito.

Obs 3: No quesito DIÁRIO, deverá ser preenchido todos os dias (data, carga horária e assinatura)
