



# MUNICÍPIO DE LINDOESTE

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

E-MAIL: [pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br](mailto: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

<p align="center"><b>EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO</b> Processo Administrativo nº 072/2026 Pregão Eletrônico nº 036/2026 Tipo de Licitação: Menor Preço, ITEM</p>
<p><b>SISTEMA DE COMPRAS:</b> Bolsa Nacional de Compras – BNC, acesso por meio do sítio eletrônico <a href="https://bnc.org.br/">https://bnc.org.br/</a></p>
<p><b>OBJETO:</b> A presente licitação tem como objeto a escolha da proposta mais vantajosa, contratação de empresa especializada para disponibilizar profissional para execução de serviços complementares odontológicos, CIRURGIÃO DENTISTA, em atendimento à Secretaria Municipal de Saúde, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e seus anexos.</p>
<p><b>Valor Total Estimado:</b> R\$ 127.296,00 (cento e vinte e sete mil e duzentos e noventa e seis reais).</p>
<p><b>VISTORIA:</b> NÃO.</p>
<p><b>INSTRUMENTO:</b> CONTRATO.</p>
<p><b>LICITAÇÃO EXCLUSIVA MEI/ME/EPP:</b> NÃO.</p>
<p><b>LICITAÇÃO NO ÂMBITO:</b> LICITAÇÃO NACIONAL.</p>
<p><b>CRITÉRIO DE JULGAMENTO:</b> MENOR PREÇO ITEM.</p>
<p><b>MODO DE DISPUTA:</b> ABERTO.</p>
<p><b>RESERVA DE COTA ME/EPP:</b> NÃO.</p>
<p><b>EXIGÊNCIA DE AMOSTRA:</b> NÃO.</p>
<p><b>RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ:</b> 13h00min do dia <b>07/07/2026.</b></p>
<p><b>ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:</b> às 14 horas do dia <b>07/07/2026.</b></p>
<p><b>INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:</b> às 14 horas do dia <b>07/07/2026.</b></p>
<p><b>REFERÊNCIA DE TEMPO:</b> Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF.</p>
<p><b>SISTEMA DE COMPRAS:</b> Bolsa Nacional de Compras – BNC, acesso por meio do sítio eletrônico <a href="https://bnc.org.br/">https://bnc.org.br/</a></p>
<p><b>PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ATUALIZADA:</b> Até 02 horas após a convocação realizada pelo pregoeiro.</p>
<p><b>ANEXO I</b> - Termo de Referência</p>
<p><b>ANEXO II</b> - Minuta do Contrato</p>
<p><b>ANEXO III</b> - Declaração Unificada</p>
<p><b>ANEXO IV</b> - Proposta de Preços</p>
<p><b>ANEXO V</b> - Declaração de ME/EPP/MEI</p>
<p><b>ANEXO VI</b> - Declaração de Vistoria ou Não</p>
<p><b>ANEXO VII</b> - Declaração de Trabalhador (es) Qualificados (s)</p>
<p><b>ANEXO VIII</b> - Diário de bordo para gerar o valor da fatura</p>

## 1. DO PREÂMBULO:

- 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



# MUNICÍPIO DE LINDOESTE

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

E-MAIL: [pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br](mailto: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

para ciência dos interessados, que realizará licitação na modalidade de **PREGAO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO** por **ITEM**, formado por **01 ITEM**, conforme tabela constante no Termo de Referência, poderão participar deste certame, EMPRESAS (COM AMPLA PARTICIPAÇÃO), 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:

- 1.1.1. **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.
- 1.1.2. 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.
- 1.1.3. 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.
- 1.1.4. 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. 468 - 2. 8002. 10. 301. 29. 2.221. 0. 339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
- 436 - 2. 8001. 10. 302. 29. 2.215. 0. 339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
- 425 - 2. 8001. 10. 301. 27. 2.228. 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 odontológicos, CIRURGIÃO DENTISTA, em 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\$ 127.296,00 (cento e vinte e sete mil e duzentos e noventa e seis reais)**.

---



# MUNICÍPIO DE LINDOESTE

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

E-MAIL: [pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br](mailto: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

---

## 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](mailto: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](http://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 no subitem 20.1 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](mailto:licitacao@lindoeste.pr.gov.br), ou inseridos em campo próprio no portal.

6.1.2. 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.

6.1.2.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeira nos autos do processo de licitação.

6.1.3. O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação exige, desde que implique em modificação do ato convocatório do CERTAME, além da alteração decorrente, divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame.

---



# MUNICÍPIO DE LINDOESTE

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

E-MAIL: [pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br](mailto: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

---

## 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 07/07/2026.
  - 8.1.2. **ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** as 14:00 horas do dia 07/07/2026.
  - 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.
- 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:



# MUNICÍPIO DE LINDOESTE

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

E-MAIL: [pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br](mailto: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

---

- 9.3.1. 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.
  - 9.3.7. Para fins de verificação de atendimento à alínea "g" do item 7.3, após o credenciamento dos interessados será realizada consulta:
  - 9.3.8. No Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da Controladoria Geral da União (CGU), disponível no Portal da Transparência ([www.portaltransparencia.gov.br](http://www.portaltransparencia.gov.br))
  - 9.3.9. 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](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));
  - 9.3.10. No Cadastro de Impedidos de Licitar do TCE/PR (<https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidos.aspx>).
  - 9.4. 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.
  - 9.5. 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.
  - 9.6. O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:
    - 9.6.1. Instrumento particular de mandato outorgando a corretora associada, por meio de seu
-



# MUNICÍPIO DE LINDOESTE

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

E-MAIL: [pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br](mailto: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

---

- 9.6.2. operador devidamente credenciado junto a Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão.
- 9.6.3. Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento as exigências de habilitação prevista no Edital.
- 9.6.4. 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”.
- 9.6.5. 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.
- 9.7. 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.
- 9.8. OBS.: a informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site <https://bnc.org.br>, opção “Acesso Identificado”.
- 9.9. 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.
- 9.10. 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.
- 9.11. 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.
- 9.12. 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](mailto: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 de Compras**, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar os demais atos e operações no site: <https://bnc.org.br>.
-



# MUNICÍPIO DE LINDOESTE

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

E-MAIL: [pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br](mailto: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

---

- 10.2. 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](http://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:

- 12.1. O certame será conduzido pela Pregoeira, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:
-



# MUNICÍPIO DE LINDOESTE

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

E-MAIL: [pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br](mailto: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

---

- 12.1.1. 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.
  - 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.
-



# MUNICÍPIO DE LINDOESTE

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

E-MAIL: [pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br](mailto: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

---

- 13.6. 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:
- 14.1.1.1. Preço unitário;
  - 14.1.1.2. Descrição detalhada do serviço, contendo todas as informações e especificações.
- 14.1.2. 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.

- 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),
-



# MUNICÍPIO DE LINDOESTE

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

E-MAIL: [pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br](mailto: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

---

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 itens 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](mailto: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

- 15.7.3. APRESENTAR NO ATO DA ASSINATURA DO CONTRATO: Alvará de Licença de Funcionamento do município sede.

DOCUMENTOS A SEREM ENTREGUES NO ATO DA ASSINATURA DO CONTRATO:
QUANTO A EMPRESA:
Registro de Cadastro da <u>Pessoa Jurídica</u> junto ao Conselho Regional de Odontologia – CRO/PR, em plena validade. (caso for de fora do estado do Paraná, deverá ter (visto/autorização do CREA/PR).
<b>Comprovação de vínculo para efeitos de capacidade técnico-profissional.</b> 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.
<b>Declaração de Trabalhador Capacitado</b>
QUANTO AO PROFISSIONAL RESPONSÁVEL
Registro da <u>Pessoa Física</u> (responsavel técnico) da empresa, junto ao Conselho Regional de Odontologia – CRO/PR, em plena validade. (caso for de fora do estado do Paraná, deverá ter (visto/autorização do CREA/PR).
Diploma de conclusão de curso superior em Odontologia, reconhecido pelo MEC.

- 15.8. 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 CONTRATO ou revogar a licitação.
- 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



# MUNICÍPIO DE LINDOESTE

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

E-MAIL: [pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br](mailto: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

---

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.
  - 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.
-



# MUNICÍPIO DE LINDOESTE

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

E-MAIL: [pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br](mailto: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

---

- 17.4. 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/>.
  - 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.
-



# MUNICÍPIO DE LINDOESTE

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

E-MAIL: [pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br](mailto: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

---

- 17.18.1. 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 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 ao 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.
- 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
-



# MUNICÍPIO DE LINDOESTE

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

E-MAIL: [pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br](mailto: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

---

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 irremovível apurado à data da apresentação da proposta, sem inclusão de 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,
-



# MUNICÍPIO DE LINDOESTE

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

E-MAIL: [pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br](mailto: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

---

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. **19.2.** Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer o **MENOR PREÇO - POR ITEM.**

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

---



# MUNICÍPIO DE LINDOESTE

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

E-MAIL: [pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br](mailto: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

---

- 20.3. 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](http://www.lindoeste.pr.gov.br).
-



# MUNICÍPIO DE LINDOESTE

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

E-MAIL: [pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br](mailto: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: art. 90 da Lei nº 14.133/2021).

- 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](mailto: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

---



# MUNICÍPIO DE LINDOESTE

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

E-MAIL: [pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br](mailto: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

---

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.
  - 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.
-



# MUNICÍPIO DE LINDOESTE

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

E-MAIL: [pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br](mailto: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

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:

### Artigo 117, Lei 114.133/21.

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

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

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

## 32. DA FISCALIZAÇÃO, DA FRAUDE E CORRUPÇÃO:

32.1. Caberá ao gestor, 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.



# MUNICÍPIO DE LINDOESTE

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

E-MAIL: [pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br](mailto: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

---

- 32.4. 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 ou na execução;
- 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;
- 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;
- 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
-



# MUNICÍPIO DE LINDOESTE

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

E-MAIL: [pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br](mailto: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

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 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:

---

<b>ANEXO II</b> - Minuta do Contrato
<b>ANEXO III</b> - Declaração Unificada
<b>ANEXO IV</b> - Proposta de Preços
<b>ANEXO V</b> - Declaração de ME/EPP/MEI



# MUNICÍPIO DE LINDOESTE

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

E-MAIL: [pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br](mailto: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 Não

**ANEXO VII** - Declaração de Trabalhador Qualificado

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

---

Lindoeste 19 de junho de 2026.

---

**EDIANDRA DE BORBA**

Secretaria Municipal de Saúde

Lindoeste/Pr.

**ANEXO I**

---

**TERMO DE REFERÊNCIA**

---

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2026**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 072/2026**

---

**1. DA INTRODUÇÃO:**

---



# MUNICÍPIO DE LINDOESTE

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

E-MAIL: [pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br](mailto: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. 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 LEI 14.133/21.

---

- 2.1.1. art. 37, XXI da Constituição Federal  
2.1.2. DECRETO Nº 016/2023;  
2.1.3. DECRETO Nº 017/2023;  
2.1.4. LEI 1200/2021.
- 

## 3. DO OBJETO:

---

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

- 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 odontológicos, CIRURGIÃO DENTISTA, 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**. Visando oportunizar a ampliação da compreensão acerca do que é, para que serve, onde se aplica, qual a importância, quais os fundamentos teóricos, instigar novas formas de pensar e agir, as estratégias e procedimentos de cada domínio profissional”.
- 

## 5. DA JUSTIFICATIVA E CONTEXTUALIZAÇÃO:

---

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

- 5.1. Necessidade de contratação de profissional Cirurgião-Dentista com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais para atuação na Atenção Primária à Saúde (APS) do Município de Lindoeste, por meio de terceirização de serviços. A organização da Atenção Primária no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), especialmente no que se refere à Saúde Bucal, segue diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Saúde, que preveem a composição mínima das Equipes de Saúde Bucal (eSB) com carga horária de 40 horas semanais para seus profissionais, conforme disposto na Política Nacional de Atenção Básica (PNAB), instituída pela Portaria nº 2.436/2017 do Ministério da Saúde.
- 5.2. Atualmente, o Município de Lindoeste dispõe apenas de cirurgiões-dentistas concursados com carga horária de 20 horas semanais, o que inviabiliza a constituição de equipes completas conforme os critérios exigidos pelo Ministério da Saúde. Tal situação impede o credenciamento adequado das equipes de
-



# MUNICÍPIO DE LINDOESTE

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

E-MAIL: [pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br](mailto: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

Saúde Bucal junto ao Governo Federal, resultando na suspensão do repasse de recursos financeiros específicos para esta área.

- 5.3. Com a implementação do novo modelo de financiamento da Atenção Primária à Saúde, instituído pelo programa Previner Brasil, o repasse de recursos passou a estar condicionado ao desempenho em indicadores de saúde e ao cadastramento e composição adequados das equipes. Dessa forma, a ausência de equipe completa compromete diretamente a pontuação do município e, conseqüentemente, reduz significativamente o volume de recursos recebidos.
- 5.4. Adicionalmente, destaca-se que o quadro de servidores públicos municipais não contempla o cargo de Cirurgião-Dentista com carga horária de 40 horas semanais, inexistindo, portanto, possibilidade de provimento imediato por meio de concurso público vigente. A alternativa de ampliação da carga horária dos profissionais efetivos mediante pagamento de horas extras mostra-se economicamente desvantajosa, uma vez que ultrapassaria o limite de 60 horas mensais permitido, além de gerar custos elevados à Administração Pública.
- 5.5. Diante desse cenário, a contratação por meio de terceirização apresenta-se como medida necessária e eficiente, garantindo:
  - 5.5.1. A composição adequada das Equipes de Saúde Bucal (eSB);
  - 5.5.2. O cumprimento das exigências do Ministério da Saúde;
  - 5.5.3. A melhoria dos indicadores de saúde bucal da população;
  - 5.5.4. A retomada e ampliação do recebimento de recursos federais;
  - 5.5.5. Maior economicidade em comparação ao pagamento de horas extras;
  - 5.5.6. Continuidade e regularidade na prestação dos serviços de saúde.
- 5.6. Diante do exposto, justifica-se a contratação de Cirurgião-Dentista, como medida imprescindível para a regularização das equipes de Saúde Bucal, melhoria dos indicadores da Atenção Primária e recomposição do financiamento federal ao município.

## 6. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO:

### 6.1. QUANTITATIVO / ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS / VALORES MÁXIMOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE CIRURGIÃO DENTISTA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ODONTOLÓGICOS EM ATENÇÃO BÁSICA, PARA CONSULTAS ODONTOLÓGICAS, DIAGNÓSTICO CLÍNICO E RADIOGRÁFICO, PROFILAXIA E LIMPEZA DENTAL, APLICAÇÃO TÓPICA DE FLÚOR E SELANTES, RESTAURAÇÕES DENTÁRIAS, EXTRAÇÕES SIMPLES, TRATAMENTOS ENDODÔNTICOS EM DENTES PERMANENTES, ATENDIMENTOS PERIODONTAIS (RASPAGEM LIMPEZA E MANUTENÇÃO), CONFECÇÃO MANUTENÇÃO E ADAPTAÇÃO DE PRÓTESES DENTÁRIAS, ORIENTAÇÃO EM HIGIENE BUCAL E EDUCAÇÃO EM SAÚDE, ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DE	HS	1.920	66,30	127.296,00



# MUNICÍPIO DE LINDOESTE

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

E-MAIL: [pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br](mailto: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

PACIENTES COM NECESSIDADES CONTÍNUAS E DEMAIS PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS À PROMOÇÃO, PREVENÇÃO E RECUPERAÇÃO DA SAÚDE BUCAL DA POPULAÇÃO.				
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>R\$ 127.296,00</b>			

- 6.2. As contratações dos serviços, em tela poderão atingir o valor total **R\$ 127.296,00 (cento e vinte e sete mil e duzentos e noventa e seis reais)**.
- 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](mailto: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. DOS PRAZOS DO CONTRATO E DA SUA PRORROGAÇÃO:

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

- 8.1. PRAZOS DO CONTRATO:
- 8.1.1. Inicial de 12 (doze) meses.
- 8.2. DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO:
- 8.2.1. Conforme artigo 107 a Lei 14.133/21.
- 8.3. PRAZO DE INÍCIO:
- 8.3.1. No máximo 15 (quinze) dias, após assinatura do contrato.

## 9. DA FUNDAMENTAÇÃO, DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

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

- 9.1. A fundamentação desta contratação justifica-se com base no:
- 9.1.1. DFD - Documento de Formalização de Demanda;
- 9.1.2. ETP – Estudo Técnico Preliminar.

## 10. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:



# MUNICÍPIO DE LINDOESTE

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

E-MAIL: [pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br](mailto: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. Consiste na **contratação de pessoa jurídica especializada** para a prestação de serviços complementares de saúde bucal, por meio da alocação de profissional qualificado (**Cirurgião-Dentista**), com dedicação de carga horária de 40 horas semanais.

10.2. Trata-se de uma contratação por **Item Único**, sob o regime de execução indireta, cujo escopo principal é a garantia do atendimento odontológico contínuo, integral e resolutivo na Atenção Primária à Saúde (APS), assegurando a conformidade legal do município perante o Sistema Único de Saúde (SUS).

10.3. **MODELO DE EXECUÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO:**

10.3.1. Disponibilização do Profissional: A empresa contratada assume a responsabilidade integral por recrutar, selecionar, contratar, remunerar e manter à disposição do município profissional devidamente registrado no Conselho Regional de Odontologia (CRO/PR), apto a executar o rol de procedimentos elencados neste termo.

10.3.2. Escopo de Atendimento: O profissional atuará diretamente nas dependências indicadas pela Secretaria Municipal de Saúde (Unidades Básicas de Saúde / Estratégias de Saúde da Família), cumprindo a rotina diária e o cronograma estabelecido pela gestão local.

10.3.3. Integração à Rede: O serviço não será prestado de forma isolada; o profissional integrará formalmente a **Equipe de Saúde Bucal (eSB)** do município, submetendo-se às diretrizes da Política Nacional de Atenção Básica (PNAB).

10.4. **LOGÍSTICA, INFRAESTRUTURA E INSUMOS (DIVISÃO DE RESPONSABILIDADES):**

Para garantir a viabilidade econômica do certame e a padronização dos serviços do SUS, a infraestrutura operacional será compartilhada da seguinte forma:

10.4.1. Responsabilidade do Município (Contratante): O município fornecerá toda a estrutura física (consultório odontológico/mocho), equipamentos fixos e volantes (equipo, raio-x, autoclave, etc.), ferramental/instrumental clínico, além de 100% dos materiais de consumo odontológico e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

10.4.2. Responsabilidade da Empresa (Contratada): Responsabiliza-se exclusivamente pela gestão técnico-administrativa do profissional, regularidade trabalhista, previdenciária e fiscal, além de garantir a assiduidade e a continuidade dos serviços (substituição imediata em caso de faltas, licenças ou desligamentos, de modo a não interromper o serviço público).

10.5. **ALINHAMENTO LEGAL, GOVERNANÇA E FINANCIAMENTO:**

A solução foi desenhada para resolver gargalos jurídicos e financeiros específicos do município:

10.5.1. Habilitação a Recursos Federais: Ao alocar um profissional por 40 horas semanais, a solução cumpre o requisito mínimo da Portaria nº 2.436/2017 do Ministério da Saúde. Isso regulariza a composição da eSB junto ao Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES),

---



# MUNICÍPIO DE LINDOESTE

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

E-MAIL: [pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br](mailto: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

---

permitindo ao município pleitear e manter os repasses de verbas e incentivos financeiros federais vinculados à saúde bucal.

10.5.2. Eficiência Administrativa (Economicidade): A terceirização dos serviços complementares atua como ferramenta de governança para suprir o déficit de pessoal sem impactar o teto de gastos com pessoal do município (Lei de Responsabilidade Fiscal), eliminando a necessidade de pagamento de horas extras e garantindo previsibilidade orçamentária.

10.6. MECANISMOS DE CONTROLE, FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DE QUALIDADE:

A execução da solução será monitorada de forma rigorosa pela Secretaria Municipal de Saúde por meio de:

10.6.1. Controle de Assiduidade: Aferição rigorosa do cumprimento da jornada de 40 horas semanais por meio de folha de frequência, relatórios do sistema de prontuário eletrônico ou relógio ponto.

10.6.2. Monitoramento de Metas e Indicadores: Avaliação periódica da produtividade e da qualidade dos atendimentos (consultas realizadas, procedimentos preventivos e curativos executados, resolatividade dos casos). Os dados serão extraídos diretamente dos sistemas oficiais de informação do SUS (como o e-SUS APS).

10.6.3. Fiscalização de Vínculo: Exigência de comprovação mensal, por parte da contratada, do cumprimento de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias em relação ao profissional alocado, como condição para o pagamento da fatura.

10.7. RESULTADOS ESPERADOS (IMPACTO FINAL DA SOLUÇÃO):

Com a implementação integral desta solução, a administração pública projeta:

10.7.1. Extinção da demanda reprimida por consultas e tratamentos odontológicos básicos no município;

10.7.2. Elevação dos indicadores de saúde bucal da população local (redução de índices de cárie, perda dentária precoce, etc.);

10.7.3. Continuidade absoluta do serviço público essencial, sem interrupções por férias ou licenças médicas não cobertas;

10.7.4. Manutenção da regularidade fiscal e institucional do município perante os órgãos de controle federal e estadual.

---

## 11. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO, DA GARANTIA DE EXECUÇÃO E DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO:

---

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

11.1. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO: (HABILITAÇÃO).

**Artigo 62 da Lei 14.133/21.**

11.1.1.1. 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.

---



# MUNICÍPIO DE LINDOESTE

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

E-MAIL: [pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br](mailto: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

---

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

11.1.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

Artigo 66 da Lei 14.133/21.

11.1.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

11.1.2.2. 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;

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

11.1.2.4. 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;

11.1.2.5. 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.

11.1.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

Artigo 68 da Lei 14.133/21.

11.1.3.1. Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;

11.1.3.2. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

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

11.1.3.4. Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais;

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

11.1.4. DOCUMENTAÇÃO FINANCEIRA:

Artigo 69, II, da Lei 14.133/21.

11.1.4.1. 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.

11.1.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

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

11.1.5.2. 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:

11.1.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Artigo 67, II, da Lei 14.133/21.

11.1.6.1. 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

---



# MUNICÍPIO DE LINDOESTE

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

E-MAIL: [pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br](mailto: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 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.

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

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

11.1.7. APRESENTAR NO ATO DA ASSINATURA DO CONTRATO: Alvará de Licença de Funcionamento do município sede.

<b>DOCUMENTOS A SEREM ENTREGUES NO ATO DA ASSINATURA DO CONTRATO:</b>
<b>QUANTO A EMPRESA:</b>
Registro de Cadastro da <u>Pessoa Jurídica</u> junto ao Conselho Regional de Odontologia – CRO/PR, em plena validade. (caso for de fora do estado do Paraná, deverá ter (visto/autorização do CREA/PR).
<b>Comprovação de vínculo para efeitos de capacidade técnico-profissional.</b> 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.
<b>Declaração de Trabalhador Capacitado</b>
<b>QUANTO AO PROFISSIONAL RESPONSÁVEL</b>
Registro da <u>Pessoa Física</u> (responsavel técnico) da empresa, junto ao Conselho Regional de Odontologia – CRO/PR, em plena validade. (caso for de fora do estado do Paraná, deverá ter (visto/autorização do CREA/PR).
Diploma de conclusão de curso superior em Odontologia, reconhecido pelo MEC.

11.2. **DA GARANTIA DE EXECUÇÃO:**

11.2.1. Não haverá exigência de garantia (Caução) de execução para a presente contratação.

11.3. **DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO:**

11.3.1. O 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.

---

## 12. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

O modelo de execução do objeto define a dinâmica operacional, as rotinas de trabalho e as obrigações procedimentais que a contratada e o profissional alocado deverão seguir para a perfeita prestação dos serviços odontológicos no Município de LINDOESTE/PR.

12.1. **DO INÍCIO DA EXECUÇÃO E MOBILIZAÇÃO:**

12.1.1. Prazo de Início: Após a assinatura do contrato e a emissão da Ordem de Serviço (OS) pela Secretaria Municipal de Saúde, a contratada terá o

---



# MUNICÍPIO DE LINDOESTE

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

E-MAIL: [pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br](mailto: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

---

prazo de até 15 (quinze) dia útil para apresentar o profissional e iniciar as atividades.

## 12.2. DA ROTINA OPERACIONAL E JORNADA DE TRABALHO:

12.2.1. Carga Horária: A execução dos serviços dar-se-á rigidamente no regime de **40 (quarenta) horas semanais**.

12.2.2. Horário de Expediente: O horário diário de atendimento seguirá o cronograma de funcionamento das Unidades Básicas de Saúde (UBS) do município, a ser definido e coordenado pela Diretoria de Atenção Primária à Saúde, respeitando o limite legal diário.

12.2.3. Controle de Frequência: O controle de assiduidade e pontualidade do profissional será realizado diariamente por meio de [livro ponto / relógio ponto eletrônico / sistema de prontuário e-SUS], devendo ser homologado mensalmente pelo Gestor/Fiscal do contrato designado pelo município.

## 12.3. DO FLUXO DE ATENDIMENTO TÉCNICO-ODONTOLÓGICO:

O profissional disponibilizado deverá seguir rigorosamente os protocolos clínicos do Ministério da Saúde e as diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde, operando da seguinte forma:

12.3.1. Acolhimento e Demanda: Realizar o atendimento da demanda programada (agendamentos da UBS) e da demanda espontânea (urgências e emergências odontológicas básicas de livre acesso).

12.3.2. Registro de Informações (Prontuário): É obrigatório o registro minucioso de todos os atendimentos, diagnósticos, procedimentos executados e evoluções clínicas no sistema de informação oficial adotado pelo município (**e-SUS APS / Prontuário Eletrônico do Cidadão - PEC**), garantindo a fidedignidade dos dados para o cômputo dos indicadores municipais.

12.3.3. Regulação e Encaminhamentos: Casos que demandem complexidade de Atenção Secundária ou Terciária (como especialidades odontológicas complexas) deverão ser referenciados pelo profissional por meio do sistema de regulação municipal, seguindo os critérios clínicos estabelecidos.

## 12.4. DO REGIME DE SUBSTITUIÇÃO DE PESSOAL E CONTINUIDADE DO SERVIÇO:

Considerando que a regularidade das Equipes de Saúde Bucal (eSB) é condição para o recebimento de recursos federais, o serviço não poderá sofrer descontinuidade.

12.4.1. Afastamentos Programados (Férias/Licenças): A contratada deverá comunicar à Secretaria de Saúde, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, qualquer afastamento programado do profissional, indicando simultaneamente um profissional substituto de igual ou superior qualificação para validação do município.

12.4.2. Afastamentos Imprevistos (Faltas/Atestados Médicos): Em caso de faltas injustificadas ou licenças médicas do profissional alocado, a contratada deverá providenciar a substituição do profissional no prazo máximo de **(entre 24 a 48) horas**, de modo a evitar a suspensão dos atendimentos à população.

---



# MUNICÍPIO DE LINDOESTE

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

E-MAIL: [pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br](mailto: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

12.4.3. Substituição por Insatisfação Técnica: O município reserva-se o direito de exigir, a qualquer tempo, a substituição do profissional alocado caso este apresente conduta desidiosa, incompatibilidade técnica, faltas reiteradas ou postura inadequada no trato com os pacientes ou com a equipe de saúde, devendo a contratada efetivar a troca no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** após a notificação formal.

12.5. DAS CONDUTAS DE BIOSSEGURANÇA E USO DE MATERIAIS:

12.5.1. Normas Sanitárias: O profissional deverá executar suas funções em estrita observância às normas de biossegurança emanadas pela ANVISA e Vigilância Sanitária Estadual/Municipal.

12.5.2. Zelo pelo Patrimônio: Embora o município forneça os insumos, instrumentais e equipamentos, o profissional alocado pela contratada responderá pelo uso correto, zelo, limpeza e conservação dos bens públicos colocados à sua disposição, devendo reportar imediatamente à chefia da unidade qualquer defeito ou mau funcionamento dos equipamentos (como cadeiras odontológicas, autoclaves e compressores).

---

## 13. DO CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

---

13.1. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PROCEDIMENTOS DE RECEBIMENTO:

13.1.1. A aferição dos serviços e os atos de recebimento do objeto ocorrerão mensalmente, servindo como condição obrigatória para a liquidação da despesa e posterior pagamento da contratada.

13.2. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E APURAÇÃO DO VALOR MENSAL:

A medição dos serviços será baseada na efetiva disponibilização do profissional e no cumprimento da carga horária contratada, observando as seguintes regras:

13.2.1. Unidade de Medida: A medição será realizada por mês de serviço efetivamente prestado.

13.2.2. Base de Cálculo: O valor mensal a ser pago corresponderá ao preço unitário adjudicado no certame, desde que cumprida integralmente a jornada de 40 (quarenta) horas semanais no período correspondente.

13.2.3. Glosas por Descumprimento de Carga Horária: \* Caso o profissional apresente faltas, atrasos ou saídas antecipadas que não tenham sido objeto de reposição de horas ou de substituição imediata pela contratada (conforme regras do Modelo de Execução), o valor equivalente às horas não trabalhadas será integralmente glosado (descontado) do pagamento mensal.

13.2.3.1. O cálculo da glosa horária utilizará a fórmula padrão:

$$\text{Valor da Hora} = \frac{\text{Mensal Contratado}}{160 \text{ horas}}$$

13.2.4. Glosas por Produtividade ou Desídia: Se o Fiscal do Contrato identificar negligência intencional na produtividade (ex: recusa injustificada em atender pacientes da fila de espera, ausência de preenchimento do e-



# MUNICÍPIO DE LINDOESTE

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

E-MAIL: [pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br](mailto: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

---

SUS), os dias de ocorrência poderão ser glosados, sem prejuízo da abertura de processo sancionatório.

### 13.3. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO:

O Recebimento Provisório ocorrerá logo após o término do mês de prestação dos serviços e destina-se à verificação da conformidade inicial da documentação e da frequência do profissional.

13.3.1. Prazo e Início: Até o [ex: 2º ou 5º] dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, a empresa contratada deverá protocolar junto ao município a Nota Fiscal/Fatura acompanhada do Relatório Mensal de Prestação de Serviços.

13.3.2. Documentação Obrigatória (Anexos da Nota Fiscal): Para que o recebimento provisório ocorra, a contratada deve anexar:

13.3.2.1. 1- Folha/Espelho de ponto do profissional assinado e homologado pela chefia da Unidade de Saúde;

13.3.2.2. 2 - Relatório sintético de atendimentos extraído do sistema e-SUS APS (comprovação de produtividade e alimentação do sistema);

13.3.2.3. 3 - Comprovantes de regularidade trabalhista e previdenciária relativos ao profissional alocado (FGTS, INSS e folha de pagamento do mês anterior).

13.3.3. Ato de Recebimento Provisório: O Fiscal Técnico do Contrato realizará o Recebimento Provisório em até 5 (cinco) dias úteis após o protocolo do faturamento, mediante Termo Detalhado ou visto na Nota Fiscal, atestando que os documentos foram entregues e que o serviço foi formalmente executado no período.

13.3.4. O Recebimento Provisório **não autoriza o pagamento**. Ele apenas formaliza que a contratada entregou os relatórios e faturamento para análise minuciosa da Administração.

### 13.4. DO RECEBIMENTO DEFINITIVO:

O Recebimento Definitivo consolida a aceitação do serviço por parte do município, após a checagem profunda de que todas as obrigações contratuais, técnicas e trabalhistas foram integralmente cumpridas.

13.4.1. Prazo de Análise: O Gestor terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do Recebimento Provisório, para analisar minuciosamente o processo e emitir o Termo de Recebimento Definitivo.

13.4.2. Critérios de Verificação Exigidos:

13.4.2.1. Conformidade Técnica: Confirmação se não houve interrupção do serviço da eSB (Equipe de Saúde Bucal) e se as metas de atendimento e diretrizes da Portaria nº 2.436/2017 (PNAB) foram respeitadas;

13.4.2.2. Regularidade Fiscal: Verificação da manutenção das certidões de regularidade fiscal e trabalhista da empresa contratada (CND Federal, Estadual, Municipal, FGTS e CNDT) que devem estar válidas no momento do recebimento definitivo.

13.4.3. Ato de Recebimento Definitivo: Sendo considerada regular a prestação dos serviços e a documentação, o Gestor do Contrato lavrará o **Termo de Recebimento Definitivo**.

---



# MUNICÍPIO DE LINDOESTE

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

E-MAIL: [pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br](mailto: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

- 13.4.4. Do Prazo para Correções: Caso seja identificada alguma desconformidade (ex: erro no cálculo de horas, falta de documento previdenciário ou ausência de assinatura no ponto), o Recebimento Definitivo ficará **suspenso**, e a contratada será notificada para sanar a pendência no prazo de até 3 (três) dias úteis, interrompendo-se a contagem do prazo de pagamento até a devida regularização.

## Fluxo Resumido do Processo:

Etapa	Responsável	Ação	Prazo Esperado
1. Fechamento	Contratada	Emitir Nota Fiscal + Relatórios + Comprovantes Trabalhistas.	Até o 5º dia útil do mês seguinte.
2. Recebimento Provisório	Fiscal do Contrato	Confere o ponto, os atendimentos no e-SUS e atesta a execução física.	Até 5 dias úteis após o protocolo.
3. Recebimento Definitivo	Gestor do Contrato	Auditoria de regularidade fiscal, trabalhista e contratual profunda. Emissão do Termo Definitivo.	Até 10 dias úteis após o Provisório.
4. Liquidação e Pagamento	Setor Financeiro	Envio do processo aprovado para pagamento bancário.	Conforme cronograma financeiro do edital

## 14. DOS CRITÉRIOS DE FISCALIZAÇÃO:

### 14.1. CRITÉRIOS DE FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO:

14.1.1. A fiscalização da execução contratual será realizada por servidores especialmente designados pela Administração Municipal, compreendendo representantes técnicos, administrativos e operacionais da Secretaria Municipal de Saúde, que registrarão todas as ocorrências, deficiências e orientações em relatório próprio.

14.1.2. A fiscalização será estruturada em 4 (quatro) vertentes complementares: **Técnica, Administrativa, Setorial e Operacional.**

### 14.2. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA (QUALIDADE E CONFORMIDADE CLÍNICA):

O Fiscal Técnico avaliará a qualidade do serviço prestado pelo Cirurgião-Dentista e a aderência aos protocolos de saúde bucal vigentes.

#### 14.2.1. Critérios de Verificação:

14.2.1.1. Alinhamento às Diretrizes do SUS: Verificação se o profissional segue rigorosamente a Política Nacional de Atenção Básica (PNAB - Portaria nº 2.436/2017) e os Manuais de Especialidades e Práticas Odontológicas do Ministério da Saúde.

14.2.1.2. Alimentação de Sistemas (e-SUS APS): Auditoria mensal por amostragem para atestar se todos os atendimentos, diagnósticos e procedimentos clínicos realizados foram corretamente computados no prontuário eletrônico. A falta de registro de dados impedirá o aceite técnico do serviço.

14.2.1.3. Resolutividade e Encaminhamentos: Avaliação de prontuários para assegurar a resolutividade dos casos de atenção básica e a correta aplicação dos critérios de regulação e encaminhamento para a atenção



# MUNICÍPIO DE LINDOESTE

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

E-MAIL: [pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br](mailto: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

---

especializada (CEO - Centros de Especialidades Odontológicas, se aplicável).

14.2.1.4. Biossegurança: Inspeção sem aviso prévio quanto ao cumprimento rigoroso dos protocolos de biossegurança (esterilização, manejo de resíduos infectantes, paramentação com EPIs e desinfecção do ambiente clínico).

#### 14.3. **FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA (REGULARIDADE LEGAL E TRABALHISTA):**

O Fiscal Administrativo monitorará o cumprimento das obrigações legais, fiscais e trabalhistas por parte da empresa contratada, visando resguardar o município de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária (passivo trabalhista).

14.3.1. Critérios de Verificação:

14.3.1.1. Obrigações Trabalhistas: Exigência de comprovação mensal do pagamento de salários, recolhimento de encargos (FGTS e INSS) e concessão de benefícios (como vale-transporte/alimentação, se previstos no regime da contratada) referentes ao profissional alocado.

14.3.1.2. Regularidade Fiscal: Monitoramento da manutenção das condições de habilitação da empresa, exigindo a apresentação de Certidões Negativas de Débitos (Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista) atualizadas em cada fase de faturamento.

14.3.1.3. Vínculo Legal: Validação de que a relação jurídica estabelecida entre a empresa contratada e o profissional atende à legislação vigente, rechaçando qualquer indício de precarização laboral ou irregularidade na subcontratação.

#### 14.4. **FISCALIZAÇÃO SETORIAL (ADEQUAÇÃO LOGÍSTICA E INFRAESTRUTURA):**

O Fiscal observará a interação do profissional com o ambiente físico e com a comunidade local onde o serviço é entregue.

14.4.1. Critérios de Verificação:

14.4.1.1. Zelo pelo Patrimônio Público: Avaliação do estado de conservação, limpeza e integridade das ferramentas, instrumentais cirúrgicos e equipamentos (cadeira odontológica, raio-x, compressores) fornecidos pelo município e utilizados pelo profissional.

14.4.1.2. Gestão de Insumos: Fiscalização quanto ao desperdício ou mau uso de materiais de consumo e EPIs disponibilizados pela prefeitura, garantindo que sejam aplicados exclusivamente na execução do objeto contratado.

#### 14.5. **FISCALIZAÇÃO OPERACIONAL (ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE):**

Focada estritamente no cumprimento da carga horária de 40 horas semanais e na continuidade do serviço público.

14.5.1. Critérios de Verificação:

14.5.1.1. Controle de Frequência Diária: Cruzamento dos dados extraídos do registro de ponto (físico ou eletrônico) com a agenda de atendimentos do sistema e-SUS para garantir a compatibilidade de horários.

---



# MUNICÍPIO DE LINDOESTE

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

E-MAIL: [pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br](mailto: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

---

14.5.1.2. Gestão de Cobertura (Substituições): Fiscalização quanto ao tempo de resposta da contratada para substituir o profissional em caso de faltas ou licenças médicas. Qualquer janela de atendimento não coberta por culpa da contratada gerará notificação para desconto proporcional imediato.

## 14.6. DIRETRIZES PARA APLICAÇÃO DE SANÇÕES PELO FISCAL:

Caso o Fiscal do Contrato identifique desconformidades em qualquer uma das esferas acima, deverá adotar o seguinte rito formal:

14.6.1. **1º - Notificação Preliminar**: Registro da ocorrência e abertura de prazo de até **48 horas** para manifestação ou correção imediata por parte da contratada (ex: ausência de alimentação de dados no e-SUS).

14.6.2. **2º - Recomendação de Glosa**: Caso a desconformidade implique horas não trabalhadas ou ausência de cumprimento de obrigações fundamentais, o fiscal encaminhará ao gestor do contrato o relatório de glosa para desconto direto na nota fiscal em análise.

14.6.3. **3º - Representação para Penalidade**: Diante de reincidências no descumprimento de horários, insatisfação técnica crônica do profissional não resolvida pela empresa, ou atraso no fornecimento de certidões trabalhistas, o fiscal formalizará representação junto à assessoria jurídica e ao ordenador de despesas para aplicação das sanções administrativas previstas no edital (advertência, multa ou rescisão contratual).

## 14.7. CRITÉRIOS DE GARANTIA

14.7.1. Os critérios de garantia destinam-se a assegurar o adimplemento integral das obrigações contratuais por parte da empresa contratada, bem como a cobrir eventuais prejuízos, multas, glosas ou danos causados à Administração Pública ou a terceiros durante a prestação dos serviços odontológicos.

## 14.8. DA GARANTIA DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS (GARANTIA TÉCNICA):

Dada a natureza essencial e de saúde pública do objeto, a contratada deve garantir de forma contínua a excelência e a regularidade do serviço prestado:

14.8.1. Garantia de Continuidade (Janela Zero): A contratada garante que o posto de trabalho do Cirurgião-Dentista na eSB (Equipe de Saúde Bucal) não ficará desamparado. A empresa responde civil e administrativamente por qualquer perda de repasse de recurso federal que o Município de LINDOESTE/PR venha a sofrer decorrente de falhas de cobertura ou interrupções injustificadas na prestação do serviço por culpa da contratada.

14.8.2. Garantia de Qualidade dos Procedimentos: A contratada garante a higidez técnica de todos os procedimentos executados pelo profissional (restaurações, próteses, tratamentos endodônticos, etc.). Caso seja identificado vício ou imperfeição decorrente de má prática, negligência ou imperícia clínica, a contratada fica obrigada a providenciar o refazimento do procedimento ou a correção do dano ao paciente, sem qualquer ônus ou custo adicional para o município ou para o usuário do SUS.

## 14.9. DA RESPONSABILIDADE CIVIL E INDENIZAÇÕES:

---



# MUNICÍPIO DE LINDOESTE

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

E-MAIL: [pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br](mailto: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

---

14.9.1. Responsabilidade Integral da Contratada: A existência da fiscalização municipal não exclui nem reduz a responsabilidade civil, penal e administrativa da contratada por prejuízos causados à Administração Pública, aos pacientes ou a terceiros, decorrentes de dolo, culpa, erro de diagnóstico, imperícia técnica ou omissão praticada pelo profissional por ela disponibilizado.

14.9.2. Reparação de Danos Patrimoniais: A contratada obriga-se a indenizar o município ou os usuários por quaisquer danos causados ao patrimônio público (equipamentos odontológicos, e-SUS, infraestrutura da UBS) ou à integridade física e moral dos pacientes, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a conclusão de processo administrativo regular que apure a responsabilidade do profissional alocado.

---

## 15. DOS ACRÉSCIMOS, SUPRESSÕES:

---

15.1. 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.

15.2. 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).

15.3. Baseado no **INPC** – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, (acumulado).

15.3.1. Deverá observar o interregno mínimo de 1 (um) ano.

15.4. 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).

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

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

15.5.1. Pedido formalizado pela CONTRATANTE;

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

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

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

---

## 16. DA PROTEÇÃO DE DADOS:

---

16.1. 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.

---



# MUNICÍPIO DE LINDOESTE

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

E-MAIL: [pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br](mailto: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

---

- 16.2. 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.
- 

## 17. DA RETENÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA:

- 17.1. 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.
- 17.1.1. 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.
- 17.1.2. 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.
- 

## 18. DO PREPOSTO:

- 18.1. 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.
- 18.2. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração Municipal, deverá:
- 18.2.1. Tratar de assuntos pertinentes;
  - 18.2.2. À execução do contrato;
  - 18.2.3. Relativos à sua competência.
  - 18.2.4. Estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos produtos entregues.
- 18.3. 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;
- 18.4. O preposto deverá manter contato com o fiscal do contrato, com o objetivo de sanar qualquer demanda, de fornecimento dos produtos objetos desta licitação.
- 

## 19. DO PAGAMENTO:

- 19.1. 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.
- 19.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela fornecedora, de que se encontra regular com suas obrigações abaixo:
-



# MUNICÍPIO DE LINDOESTE

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

E-MAIL: [pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br](mailto: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

- 19.2.1. 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.
- 19.2.2. 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.
- 19.2.3. 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).
- 19.3. 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.
- 19.4. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.
- 19.5. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.
- 19.6. 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.
- 19.7. A Administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.

## 20. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

### Artigo 117, Lei 114.133/21.

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

20.1.1. As especificações relativas a função e obrigação do fiscal encontram-se pormenorizado em ANEXO.

<b>GESTOR</b>
<b>Ediandra de Borba – Secretária Municipal de Saúde</b>
ASSINATURA:
CPF: 069.019.429-31.
<b>FISCAL</b>
<b>Solange Langner dos Santos - Gerente APS</b>
ASSINATURA:
CPF:



# MUNICÍPIO DE LINDOESTE

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

E-MAIL: [pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br](mailto: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

**Marcia Salustiano da Silva Talini - Coordenadora da APS**

ASSINATURA:

CPF:

## 21. DA FISCALIZAÇÃO, DA FRAUDE E CORRUPÇÃO:

- 21.1. Caberá ao gestor, promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste instrumento, em especial:
- 21.1.1. Propor ao órgão competente pela instrução, a aplicação das penalidades previstas e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;
- 21.1.2. 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.
- 21.2. A CONTRATADA deverá indicar preposto, aceito pelo gestor, durante o período de vigência, para representá-la sempre que for necessário.
- 21.3. 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.
- 21.4. 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.
- 21.5. Para os propósitos destas cláusulas, definem-se as seguintes práticas:
- 21.5.1. “**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 ou na execução;
- 21.5.2. “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação;
- 21.5.3. “**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;
- 21.5.4. “**prática coercitiva**”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório;
- 21.5.5. “**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.

## 22. 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:**

- 22.1. A forma que o fornecedor será selecionado:



# MUNICÍPIO DE LINDOESTE

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

E-MAIL: [pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br](mailto: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

- 22.1.1. PREGAO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO por ITEM. formados por 01 ITEM.
- 22.1.2. Poderão participar deste certame, EMPRESAS (COM AMPLA PARTICIPAÇÃO), ESTABELECIDAS NO ÂMBITO DE TODO TERRITÓRIO NACIONAL,
- 22.1.3. LOCAL: SISTEMA DE COMPRAS: Bolsa Nacional de Compras – BNC, acesso por meio do sítio eletrônico <https://bnc.org.br/>
- 22.1.4. VISTORIA: NÃO.
- 22.1.5. INSTRUMENTO: CONTRATO.
- 22.1.6. LICITAÇÃO EXCLUSIVA MEI/ME/EPP: NÃO.
- 22.1.7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO ITEM.
- 22.1.8. MODO DE DISPUTA: ABERTO.
- 22.1.9. RESERVA DE COTA ME/EPP: NÃO.
- 22.1.10. EXIGÊNCIA DE AMOSTRA: NÃO.

---

## 23. DA ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

- 23.1. Os preços foram baseados nos seguintes, a seguir:
  - 23.1.1. MAPA DE APURAÇÃO DE PREÇOS
  - 23.1.2. PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS
  - 23.1.3. TCE – PARANÁ
  - 23.1.4. HC MED SERVIÇOS MÉDICOS LTDA
  - 23.1.5. W. DE OLIVEIRA JUNIOR CLINICA MÉDICA
  - 23.1.6. SIMPLIFIQUE ODONTOLOGIA MODERNA
  - 23.1.7. W. DE OLIVEIRA JUNIOR – CLÍNICA MÉDICA
  - 23.1.8. SIMPLIFIQUE ODONTOLOGIA MODERNA LTDA

---

## 24. DA ADEQUAÇÃO (DOTAÇÃO) ORÇAMENTÁRIA:

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

468 - 2. 8002. 10. 301. 29. 2.221. 0. 339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
436 - 2. 8001. 10. 302. 29. 2.215. 0. 339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
425 - 2. 8001. 10. 301. 27. 2.228. 0. 339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

---

## 25. DA DEMONSTRAÇÃO QUE A CONTRATAÇÃO NÃO SUBSTITUI O PROVIMENTO DE CARGO EFETIVO, MAS ATUA EM CARÁTER COMPLEMENTAR E REGULAR CONFORME AS REGRAS DO SUS E A LEGISLAÇÃO VIGENTE:

- 25.1. **1. Da Natureza Estritamente Complementar da Contratação (Diretrizes do SUS:)**
  - 25.1.1. A contratação de empresa para a disponibilização de profissional Cirurgião Dentista não visa à substituição permanente de servidores públicos ou à terceirização irrestrita de atividade-fim fora das hipóteses legais. Pelo contrário, ampara-se no artigo 199, § 1º, da Constituição Federal, e nos artigos 24 e 25 da Lei Federal nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde), que autorizam de forma expressa a participação de serviços privados no Sistema Único de Saúde (SUS) em **caráter complementar**, quando a estrutura



# MUNICÍPIO DE LINDOESTE

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

E-MAIL: [pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br](mailto: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

---

própria do município se mostrar momentaneamente insuficiente para garantir a cobertura assistencial necessária.

## 25.2. **2. Da Inexistência de Cargo Efetivo Equivalente e de Concurso Público Vigente:**

Justifica-se a necessidade técnica da contratação em razão de o atual quadro de pessoal do Município apresentar uma limitação estrutural intransponível de imediato pela via direta:

25.2.1. Incompatibilidade de Carga Horária: Os cargos efetivos de Cirurgião Dentista previstos na estrutura administrativa local (conforme Lei Municipal nº 1.200/2021) contemplam jornada de trabalho estrita de **20 (vinte) horas semanais**. A municipalidade não dispõe, em sua lei de diretrizes ou plano de cargos, da previsão de cargos efetivos de provimento isolado com dedicação de **40 (quarenta) horas semanais** para esta especialidade.

## 25.3. **3. Da Vinculação a Programas e Repasses do Ministério da Saúde:**

25.3.1. A fixação da carga horária de 40 horas semanais é uma **exigência técnica e obrigatória** instituída pela Política Nacional de Atenção Básica (PNAB) do Ministério da Saúde (Portaria de Consolidação nº 2/2017) para a composição, credenciamento e regular financiamento das **Equipes de Saúde Bucal (eSB)** no âmbito da Estratégia Saúde da Família (ESF).

25.3.2. A não contratação imediata do profissional inviabilizaria o cumprimento dos requisitos federais, ensejando a perda de repasses financeiros e incentivos de custeio por parte da União (*Programa Brasil Sorridente / cofinanciamento federal*), gerando grave prejuízo financeiro ao erário e, primordialmente, desassistência à saúde bucal da população local.

## 25.4. **4. Do Caráter Transitório e do Atendimento ao Princípio da Continuidade:**

25.4.1. Trata-se de uma contratação por escopo/período determinado, servindo como medida assecuratória para que os serviços essenciais de saúde da Atenção Primária não sofram solução de continuidade enquanto a Administração estuda a viabilidade técnico-jurídica e o impacto financeiro para a criação legislativa de cargos efetivos de 40 horas ou reformulação do plano de cargos. Portanto, a medida atende perfeitamente ao **Princípio da Continuidade do Serviço Público** e ao interesse público primário.

---

## **26. DAS TRIBUIÇÕES DA CONTRATADA:**

26.1. Constituem obrigações da empresa contratada para a execução dos serviços complementares de saúde bucal no Município de LINDOESTE/PR:

### 26.2. DA GESTÃO DE MÃO DE OBRA E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:

26.2.1. Disponibilização do Profissional: Fornecer e manter alocado na Atenção Primária à Saúde (APS) do município profissional **Cirurgião-Dentista** devidamente graduado por instituição reconhecida pelo MEC e com inscrição ativa e regular junto ao Conselho Regional de Odontologia do Paraná (CRO/PR).

26.2.2. Vínculo Empregatício e Encargos: Assumir total e exclusiva responsabilidade por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias,

---



# MUNICÍPIO DE LINDOESTE

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

E-MAIL: [pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br](mailto: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

---

fiscais, comerciais e securitárias decorrentes da contratação do profissional utilizado na execução do objeto. A inadimplência da contratada com referência a esses encargos não transfere a responsabilidade ao Município de Lindoeste/PR e não pode justificar a interrupção dos serviços.

- 26.2.3. Fiscalização da Conduta Ética: Fiscalizar o cumprimento do Código de Ética Odontológica pelo profissional alocado, garantindo que o atendimento à população seja humanizado, universal, equânime e pautado pelo absoluto respeito à dignidade humana, em consonância com os princípios do SUS.
- 26.3. DA CONTINUIDADE E REGULARIDADE DOS SERVIÇOS:
- 26.3.1. Cumprimento de Carga Horária: Garantir que o profissional cumpra integralmente a jornada de **40 (quarenta) horas semanais**, respeitando rigorosamente os dias, horários e cronogramas fixados pela Secretaria Municipal de Saúde.
- 26.3.2. Substituição Tempestiva (Janela Zero): Providenciar a substituição imediata do profissional nos casos de faltas, licenças médicas, férias ou afastamentos de qualquer natureza, nos prazos estipulados no Modelo de Execução do Termo de Referência, para evitar desfalques na Equipe de Saúde Bucal (eSB) e prejuízos no recebimento de recursos federais pelo município.
- 26.3.3. Substituição por Exigência da Contratante: Efetuar a substituição do profissional, sempre que formalmente exigido pela Secretaria Municipal de Saúde por motivos de insuficiência técnica, desídia, faltas injustificadas, reincidência em erros de registro no e-SUS ou conduta inadequada com pacientes ou servidores locais.
- 26.4. DO SUPORTE OPERACIONAL E SUPERVISÃO TÉCNICA:
- 26.4.1. Acompanhamento Técnico Administrativo: Supervisionar periodicamente as atividades do profissional alocado, atuando em canal direto de comunicação com o Fiscal do Contrato nomeado pela prefeitura para a resolução de intercorrências operacionais.
- 26.4.2. Orientação para Registro de Dados: Orientar e exigir do profissional sob sua responsabilidade a alimentação diária, fidedigna e obrigatória dos sistemas de informação da Atenção Primária (e-SUS APS / Prontuário Eletrônico do Cidadão - PEC), estando ciente de que a ausência ou erro reiterado desses registros constitui infração contratual.
- 26.4.3. Zelo pelo Patrimônio Público: Instruir o profissional a utilizar de forma racional, econômica e zelosa as instalações físicas, os equipamentos odontológicos (cadeiras, raio-x, compressores), o instrumental clínico e os materiais de consumo fornecidos pelo município, reportando imediatamente qualquer defeito ou necessidade de manutenção corretiva à chefia da unidade.
- 26.5. DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS E DE DOCUMENTAÇÃO:
- 26.5.1. Manutenção das Condições de Habilitação: Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no
-



# MUNICÍPIO DE LINDOESTE

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

E-MAIL: [pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br](mailto: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

---

Pregão Eletrônico (Certidões Negativas de Débitos Federais, Estaduais, Municipais, FGTS e Trabalhistas atualizadas).

- 26.5.2. Comprovação de Regularidade Mensal: Protocolar mensalmente, junto com a Nota Fiscal/Fatura, toda a documentação comprobatória descrita nos Critérios de Medição e Recebimento (folhas de ponto homologadas, relatórios do e-SUS e comprovantes de recolhimento de encargos do profissional do mês anterior), sob pena de retenção ou atraso justificado no pagamento.
- 26.5.3. Seguro e Indenizações: Responder civil e regressivamente por qualquer dano material, físico ou moral decorrente de erro odonto-médico, negligência, imperícia ou imprudência praticada pelo profissional disponibilizado contra os usuários do SUS, servidores municipais ou patrimônio público.

---

## 27. DAS ATRIBUIÇÕES DA CONTRATANTE:

---

- 27.1. Constituem obrigações do Município de LINDOESTE/PR, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, as seguintes atribuições necessárias para a viabilização e execução do objeto contratado:
- 27.2. DA INFRAESTRUTURA E CONDIÇÕES DE TRABALHO:
- 27.2.1. Espaço Físico: Disponibilizar e manter em condições adequadas de higiene, ergonomia, iluminação e climatização o consultório odontológico e as instalações das Unidades Básicas de Saúde (UBS) onde o profissional desempenhará suas funções.
- 27.2.2. Equipamentos e Manutenção: Fornecer, todo o complexo de equipamentos odontológicos necessários (cadeira odontológica, mocho, equipo, refletor, cuspideira, aparelho de raio-x, fotopolimerizador, compressor de ar, autoclave e demais periféricos), responsabilizando-se pela manutenção preventiva e corretiva desses maquinários.
- 27.2.3. Insumos e Instrumentais: Disponibilizar a totalidade dos materiais de consumo odontológico (resinas, amálgamas, anestésicos, agulhas, gases, soluções químicas, películas radiográficas, etc.) e o instrumental clínico/cirúrgico esterilizado necessário para a execução do rol de procedimentos previstos no edital.
- 27.2.4. Biossegurança e EPIs: Fornecer ao profissional alocado todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) preconizados pelas normas de vigilância sanitária e do Ministério da Saúde (como luvas, máscaras cirúrgicas/N95, óculos de proteção, gorros, aventais descartáveis e protetor plumbífero para exames radiográficos).
- 27.3. DA GESTÃO OPERACIONAL E APOIO TÉCNICO:
- 27.3.1. Designação de Pessoal de Apoio: Garantir que as Unidades de Saúde contem com profissionais de apoio técnico (como Auxiliar de Saúde Bucal - ASB ou Técnico de Saúde Bucal - TSB) e pessoal administrativo para recepção, agendamento de pacientes e suporte ao Cirurgião-Dentista.
- 27.3.2. Integração aos Sistemas do SUS: Disponibilizar acesso físico (computador e internet) e credenciais de acesso individuais e seguras ao
-



# MUNICÍPIO DE LINDOESTE

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

E-MAIL: [pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br](mailto: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

---

sistema de informação oficial de saúde do município (e-SUS APS / Prontuário Eletrônico do Cidadão - PEC), garantindo o suporte técnico necessário em caso de falhas de sistema.

- 27.3.3. Orientações Coordenadas: Fornecer ao profissional as diretrizes clínicas, manuais de conduta e escalas de trabalho atualizadas, bem como inseri-lo no fluxo de regulação municipal para o correto encaminhamento de pacientes de média e alta complexidade.
- 27.4. **DA FISCALIZAÇÃO E ATOS ADMINISTRATIVOS:**
- 27.4.1. Acompanhamento Contínuo: Designar, formalmente, por meio de ato administrativo, o Gestor e o Fiscal do Contrato para acompanhar, monitorar e avaliar a execução dos serviços prestados pela contratada.
- 27.4.2. Aferição de Frequência: Disponibilizar os meios para o registro diário da jornada de trabalho (livro ponto ou relógio ponto) e realizar a conferência mensal e a homologação da folha de frequência do profissional.
- 27.4.3. Notificação de Falhas: Comunicar imediatamente e por escrito à empresa contratada qualquer irregularidade detectada na execução dos serviços, na conduta ética ou técnica do profissional alocado, ou na documentação apresentada, fixando prazos razoáveis para as devidas correções.
- 27.5. **DAS OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS E DE REGULARIDADE:**
- 27.5.1. Pagamento Tempestivo: Efetuar o pagamento pontual à contratada do valor correspondente aos serviços efetivamente prestados e aprovados, nas condições e prazos estabelecidos no Termo de Referência e no Contrato, após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
- 27.5.2. Retenções Legais: Realizar as retenções tributárias, previdenciárias e fiscais na fonte sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, conforme determinação da legislação federal, estadual ou municipal vigente.
- 27.5.3. Aplicação de Sanções: Instaurar o devido processo administrativo, garantindo o contraditório e a ampla defesa, para aplicação das penalidades contratuais e glosas financeiras quando a empresa incorrer em infrações ou descumprimento de prazos.

---

## 28. DAS MEDIDAS CAUTELARES:

- 28.1. A Administração Municipal de LINDOESTE/PR poderá, motivadamente e com base no interesse público, adotar medidas cautelares sempre que houver fundado receio de que a permanência da situação atual possa causar dano irreparável ou de difícil reparação à saúde da população, ao erário ou à regularidade dos serviços do SUS.
- 28.2. **DAS HIPÓTESES DE APLICAÇÃO CAUTELAR:**
- 28.3. As medidas cautelares serão adotadas, de forma isolada ou cumulativa, sem a necessidade de prévia manifestação da contratada, nas seguintes situações gravíssimas:
- 28.3.1. **1 - Suspeita de Fraude ou Falsidade**: Indícios contundentes de que os documentos profissionais apresentados pela contratada (diploma,
-



# MUNICÍPIO DE LINDOESTE

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

E-MAIL: [pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br](mailto: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

---

inscrição no CRO/PR ou certidões) sejam falsos, fraudados ou estejam suspensos.

28.3.2. **2 - Risco à Integridade dos Pacientes:** Denúncia formalizada ou constatação técnica de erro clínico reiterado, imperícia grave, negligência no atendimento ou conduta abusiva/violenta do profissional em relação aos usuários do SUS.

28.3.3. **3 - Risco de Abandono ou Descontinuidade Crônica:** Reiterada ausência do profissional sem que a contratada realize a substituição nos prazos previstos, gerando iminente colapso no atendimento odontológico da Unidade de Saúde e risco de perda de repasses federais.

28.3.4. **4 - Embaraço à Fiscalização:** Ações da contratada ou do profissional que visem ocultar prontuários, fraudar o registro do e-SUS APS, impedir o acesso dos fiscais do contrato ou dificultar a auditoria técnica da Secretaria de Saúde.

28.4. DAS ESPÉCIES DE MEDIDAS CAUTELARES:

28.5. Verificada qualquer uma das hipóteses acima, o Ordenador de Despesas (Secretário Municipal de Saúde), por provocação do Fiscal do Contrato, poderá determinar:

28.5.1. **I. Afastamento Provisório do Profissional:** Determinação imediata para que o Cirurgião-Dentista seja preventivamente afastado das dependências da UBS e das escalas de atendimento.

28.5.1.1. *Parágrafo Único:* Neste caso, a contratada será notificada a substituí-lo em até **24 (vinte e quatro) horas**, sob pena de suspensão contratual e aplicação direta de multa diária.

28.5.2. **II. Retenção Cautelar de Pagamentos:** Suspensão temporária do pagamento da Nota Fiscal/Fatura mensal, no limite do valor estritamente necessário para garantir o ressarcimento de potenciais prejuízos causados ao erário, multas contratuais em apuração ou para resguardar o pagamento de verbas trabalhistas do profissional (em caso de indícios de calote da empresa).

28.5.3. **III. Suspensão Provisória do Contrato:** Interrupção temporária de toda a execução do contrato por prazo determinado, caso a empresa se mostre inoperante ou incapaz de gerenciar a crise instalada, até que os fatos sejam devidamente esclarecidos no processo principal.

28.6. DO PROCEDIMENTO, CONTRADITÓRIO DIFERIDO E PRAZOS:

28.7. Por possuírem natureza emergencial, as medidas cautelares excepcionam a regra do contraditório prévio, operando-se o contraditório diferido (posterior):

28.7.1. Eficácia Imediata: A decisão que decretar a medida cautelar produzirá efeitos imediatamente após a notificação da contratada (que poderá ser feita por e-mail oficial, de forma eletrônica ou pessoalmente).

28.7.2. Prazo para Manifestação: Uma vez notificada do ato cautelar, a contratada terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar suas justificativas, razões de defesa ou demonstrar a regularização da situação que motivou a medida.

---



# MUNICÍPIO DE LINDOESTE

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

E-MAIL: [pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br](mailto: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

---

28.7.3. Reavaliação Obrigatória: A Administração Pública terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da manifestação da empresa, para decidir pela manutenção, revogação ou modificação da medida cautelar adotada.

28.7.4. Duração da Medida: A medida cautelar permanecerá em vigor até que seja proferida a decisão final no Processo Administrativo de Responsabilização (PAR) ou até que cessem os motivos que a justificaram.

---

## 29. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

29.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, ou a comissão de atos ilícitos no certame ou na execução do contrato, ensejará a aplicação de sanções administrativas pela Administração Municipal de LINDOESTE/PR, garantidos o contraditório e a ampla defesa, conforme o Art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

29.2. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS:

29.2.1. Consideram-se infrações administrativas passíveis de punição, sem prejuízo de outras previstas na legislação:

**1 - Atraso injustificado no início da prestação dos serviços:** Não apresentar o profissional qualificado no prazo estabelecido após a emissão da Ordem de Serviço.

**2 - Descontinuidade do serviço público essencial:** Deixar o posto de trabalho da Equipe de Saúde Bucal (eSB) sem profissional por falta de substituição tempestiva (em caso de faltas, licenças ou férias).

**3 - Execução insatisfatória ou desidiosa:** Descumprimento reiterado de horários, baixa produtividade injustificada do profissional ou recusa na alimentação obrigatória do sistema e-SUS APS.

**4 - Descumprimento de obrigações acessórias:** Deixar de apresentar mensalmente os documentos de regularidade fiscal, trabalhista ou previdenciária do profissional alocado.

**5 - Falsidade ideológica ou fraude:** Apresentar documentação profissional (CRO/PR) ou diplomas e certificados falsos ou suspensos.

**6 - Inexecução parcial ou total do contrato:** Paralisar os serviços sem justa causa ou descumprir as cláusulas essenciais do Termo de Referência.

29.3. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS:

29.3.1. A Administração poderá aplicar à contratada as seguintes sanções, isolada ou cumulativamente, de acordo com a gravidade da falta:

### I. Advertência

- Aplicação: Destina-se a infrações leves ou descumprimentos de obrigações acessórias que não causem prejuízo direto ao atendimento da população (ex: atraso de até 2 dias na entrega dos relatórios mensais, desde que seja a primeira ocorrência).

### II. Multa (Critérios de Dosimetria e Cálculo)

As multas serão calculadas e aplicadas sobre o valor mensalizado do contrato ou sobre o valor total do instrumento, conforme o caso:

---



# MUNICÍPIO DE LINDOESTE

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

E-MAIL: [pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br](mailto: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

---

- **Multa por Atraso no Início dos Serviços:** (0,5%) por dia de atraso, calculado sobre o valor mensal do contrato, limitado a (10) dias. Passado esse prazo, poderá ser configurada a inexecução total.
- **Multa por Falta de Substituição do Profissional (Interrupção do Serviço):** (1% a 2%) por dia de desfalque na Equipe de Saúde Bucal, calculada sobre o valor mensal do contrato, aplicada cumulativamente com a glosa das horas não trabalhadas.
- **Multa por Descumprimento de Normas de Biossegurança ou Registro no e-SUS:** (0,5%) por ocorrência notificada pelo Fiscal Técnico do Contrato.
- **Multa por Inexecução Parcial:** (5% a 10%) sobre o valor correspondente à parcela não executada do contrato.
- **Multa por Inexecução Total:** (10% a 20%) sobre o valor total atualizado do contrato, aplicada no caso de rescisão contratual por culpa exclusiva da empresa.

Os valores das multas aplicadas serão retidos diretamente dos créditos que a contratada tiver direito junto ao município (na Nota Fiscal do mês). Caso o crédito seja insuficiente, a multa será cobrada, em último caso, inscrita em Dívida Ativa e cobrada judicialmente.

### III. Impedimento de Licitar e Contratar

- **Aplicação:** Aplicável quando a contratada ensejar a rescisão do contrato por descumprimento de obrigações essenciais, faltar com a substituição do profissional de forma crônica, ou praticar atos que retardem o andamento dos serviços de saúde.
- **Efeito:** Impede a empresa de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de LINDOESTE/PR, pelo prazo de até 3 (três) anos.

### IV. Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar

- **Aplicação:** Destinada a infrações gravíssimas, como fraude na documentação do Cirurgião-Dentista, atos de corrupção, ou reincidência dolosa em práticas que lesem o erário municipal ou os usuários do SUS.
- **Efeito:** Impede a empresa de licitar e contratar com a Administração Pública de todos os entes federativos (União, Estados, DF e Municípios), pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

#### 29.4. DO PROCESSO SANCIONATÓRIO E PRAZOS DE DEFESA:

29.4.1. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo:

**1º - Notificação de Ocorrência:** Identificada a infração, o Fiscal ou Gestor do Contrato emitirá uma Notificação Formal à empresa, detalhando o fato ocorrido.

**2º - Prazo para Defesa Prévia:** A contratada terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, para apresentar sua defesa prévia e juntar provas (Art. 158 da Lei nº 14.133/2021).

**3º - Julgamento:** A autoridade competente analisará a defesa e emitirá decisão fundamentada, aplicando a penalidade ou arquivando a notificação.

**4º - Recurso:** Da decisão que aplicar as sanções de Advertência, Multa ou Impedimento, caberá recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da intimação.

---

## 30. DOS PRAZOS:

---



# MUNICÍPIO DE LINDOESTE

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

E-MAIL: [pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br](mailto: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

---

30.1. PRAZOS DO CONTRATO: 12 (dode) meses – 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.

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

30.2.1. em se tratando de obras e serviços.

---

## **31. DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

31.1. Os serviços da presente deverão ser executados na:

31.1.1. Na Atenção Primária à Saúde (APS).

---

Lindoeste/Pr 19 de junho de 2026.

---

**EDIANDRA DE BORBA**  
Secretaria Municipal de Saúde  
Lindoeste/Pr.

**ANEXO II**

---

**MINUTA DE CONTRATO**

---

---



# MUNICÍPIO DE LINDOESTE

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

E-MAIL: [pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br](mailto: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

**CONTRATO Nº XXX/2026**

PREGÃO ELETRÔNICO 036/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO 072/2026

## **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 LEI 14.133/21.**

- 1.1.1. art. 37, XXI da Constituição Federal
- 1.1.2. DECRETO Nº 016/2023;
- 1.1.3. DECRETO Nº 017/2023;
- 1.1.4. 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. 468 - 2. 8002. 10. 301. 29. 2.221. 0. 339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
- 436 - 2. 8001. 10. 302. 29. 2.215. 0. 339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
- 425 - 2. 8001. 10. 301. 27. 2.228. 0. 339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

---

### **4. CLÁUSULA QUARTA - DO OBJETO:**

4.1. Contratação de empresa especializada para disponibilizar profissional para execução de serviços complementares odontológicos, CIRURGIÃO DENTISTA, 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.

4.2. **Parágrafo Único – fazem parte integrante do presente contrato os documentos e informações constantes: (PROPOSTA DE PREÇOS, EDITAL**



# MUNICÍPIO DE LINDOESTE

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

E-MAIL: [pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br](mailto: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

## E SEUS ANEXOS), PROCESSO XXX072/2026, PREGÃO ELETRÔNICO 036/2026. Conforme art. 92, II, da Lei 14.133/21.

### **5. CLÁUSULA QUINTA - DA DESCRIÇÃO DOS ITENS E DOS VALORES:**

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

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UND.	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ XXXXX</b>

### **6. CLÁUSULA SEXTA - 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 a 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.

### **7. CLÁUSULA SÉTIMA - DOS ACRÉSCIMOS, SUPRESSÕES:**

7.1. 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.

7.2. 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).

7.3. Baseado no **INPC** – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, (acumulado).

7.3.1. Deverá observar o interregno mínimo de 1 (um) ano.

7.4. REEQUILÍBRIO: (O reequilíbrio econômico-financeiro é um ajuste mais amplo, buscando restabelecer a relação original do contrato quando eventos



# MUNICÍPIO DE LINDOESTE

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

E-MAIL: [pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br](mailto: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

imprevisíveis ou de consequências incalculáveis, posteriores à assinatura, afetam significativamente a execução do contrato, podendo envolver a revisão de preços ou itens específicos).

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

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

7.5.1. Pedido formalizado pela CONTRATANTE;

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

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

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

## 8. CLÁUSULA OITAVA - DOS PRAZOS:

**Parágrafo Primeiro – PRAZOS DO CONTRATO:** 12 (doze) meses – Prorrogação se dará conforme artigo 107 a Lei 14.133/21.

**Parágrafo Segundo – PRAZO DE INÍCIO:** No máximo 15 (quinze) dias, após assinatura do contrato.

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

I - em se tratando de obras e serviços.

## 9. CLÁUSULA NONA - DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

9.1. Os serviços da presente deverão ser executados na:

9.1.1. Na Atenção Primária à Saúde (APS).

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

**Artigo 117, Lei 114.133/21.**

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

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

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO, DA FRAUDE E CORRUPÇÃO:

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

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



# MUNICÍPIO DE LINDOESTE

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

E-MAIL: [pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br](mailto: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

---

- 11.1.2. Encaminhar o fato à deliberação superior, com vistas a oficial 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.
- 11.2. A CONTRATADA deverá indicar preposto, aceito pelo gestor, durante o período de vigência, para representá-la sempre que for necessário.
- 11.3. 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.
- 11.4. 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.
- 11.5. Para os propósitos destas cláusulas, definem-se as seguintes práticas:
- 11.5.1. “**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 ou na execução;
- 11.5.2. “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação;
- 11.5.3. “**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;
- 11.5.4. “**prática coercitiva**”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório;
- 11.5.5. “**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.

---

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PROTEÇÃO DE DADOS:

- 12.1. 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.
- 12.2. 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.

---

## 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RETENÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA:

- 13.1. 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.
- 13.1.1. 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.
-



# MUNICÍPIO DE LINDOESTE

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

E-MAIL: [pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br](mailto: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

---

13.1.2. 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.

---

## 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO PREPOSTO:

- 14.1. 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.
- 14.2. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração Municipal, deverá:
  - 14.3. Tratar de assuntos pertinentes;
  - 14.4. À execução do contrato;
  - 14.5. Relativos à sua competência.
  - 14.6. Estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos produtos entregues.
    - 14.6.1. 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;
- 14.7. O preposto deverá manter contato com o fiscal do contrato, com o objetivo de sanar qualquer demanda, de fornecimento dos produtos objetos desta licitação.

---

## 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS TRIBUIÇÕES DA CONTRATADA:

- 15.1. Constituem obrigações da empresa contratada para a execução dos serviços complementares de saúde bucal no Município de LINDOESTE/PR:
  - 15.2. DA GESTÃO DE MÃO DE OBRA E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:
    - 15.2.1. Disponibilização do Profissional: Fornecer e manter alocado na Atenção Primária à Saúde (APS) do município profissional **Cirurgião-Dentista** devidamente graduado por instituição reconhecida pelo MEC e com inscrição ativa e regular junto ao Conselho Regional de Odontologia do Paraná (CRO/PR).
    - 15.2.2. Vínculo Empregatício e Encargos: Assumir total e exclusiva responsabilidade por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e securitárias decorrentes da contratação do profissional utilizado na execução do objeto. A inadimplência da contratada com referência a esses encargos não transfere a responsabilidade ao Município de Lindoeste/PR e não pode justificar a interrupção dos serviços.
    - 15.2.3. Fiscalização da Conduta Ética: Fiscalizar o cumprimento do Código de Ética Odontológica pelo profissional alocado, garantindo que o atendimento à população seja humanizado, universal, equânime e pautado
-



# MUNICÍPIO DE LINDOESTE

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

E-MAIL: [pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br](mailto: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

---

pelo absoluto respeito à dignidade humana, em consonância com os princípios do SUS.

## 15.3. DA CONTINUIDADE E REGULARIDADE DOS SERVIÇOS:

15.3.1. Cumprimento de Carga Horária: Garantir que o profissional cumpra integralmente a jornada de **40 (quarenta) horas semanais**, respeitando rigorosamente os dias, horários e cronogramas fixados pela Secretaria Municipal de Saúde.

15.3.2. Substituição Tempestiva (Janela Zero): Providenciar a substituição imediata do profissional nos casos de faltas, licenças médicas, férias ou afastamentos de qualquer natureza, nos prazos estipulados no Modelo de Execução do Termo de Referência, para evitar desfalques na Equipe de Saúde Bucal (eSB) e prejuízos no recebimento de recursos federais pelo município.

15.3.3. Substituição por Exigência da Contratante: Efetuar a substituição do profissional, sempre que formalmente exigido pela Secretaria Municipal de Saúde por motivos de insuficiência técnica, desídia, faltas injustificadas, reincidência em erros de registro no e-SUS ou conduta inadequada com pacientes ou servidores locais.

## 15.4. DO SUPORTE OPERACIONAL E SUPERVISÃO TÉCNICA:

15.4.1. Acompanhamento Técnico Administrativo: Supervisionar periodicamente as atividades do profissional alocado, atuando em canal direto de comunicação com o Fiscal do Contrato nomeado pela prefeitura para a resolução de intercorrências operacionais.

15.4.2. Orientação para Registro de Dados: Orientar e exigir do profissional sob sua responsabilidade a alimentação diária, fidedigna e obrigatória dos sistemas de informação da Atenção Primária (e-SUS APS / Prontuário Eletrônico do Cidadão - PEC), estando ciente de que a ausência ou erro reiterado desses registros constitui infração contratual.

15.4.3. Zelo pelo Patrimônio Público: Instruir o profissional a utilizar de forma racional, econômica e zelosa as instalações físicas, os equipamentos odontológicos (cadeiras, raio-x, compressores), o instrumental clínico e os materiais de consumo fornecidos pelo município, reportando imediatamente qualquer defeito ou necessidade de manutenção corretiva à chefia da unidade.

## 15.5. DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS E DE DOCUMENTAÇÃO:

15.5.1. Manutenção das Condições de Habilitação: Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão Eletrônico (Certidões Negativas de Débitos Federais, Estaduais, Municipais, FGTS e Trabalhistas atualizadas).

15.5.2. Comprovação de Regularidade Mensal: Protocolar mensalmente, junto com a Nota Fiscal/Fatura, toda a documentação comprobatória descrita nos Critérios de Medição e Recebimento (folhas de ponto homologadas, relatórios do e-SUS e comprovantes de recolhimento de encargos do

---



# MUNICÍPIO DE LINDOESTE

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

E-MAIL: [pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br](mailto: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

---

profissional do mês anterior), sob pena de retenção ou atraso justificado no pagamento.

- 15.5.3. Seguro e Indenizações: Responder civil e regressivamente por qualquer dano material, físico ou moral decorrente de erro odonto-médico, negligência, imperícia ou imprudência praticada pelo profissional disponibilizado contra os usuários do SUS, servidores municipais ou patrimônio público.

---

## 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS ATRIBUIÇÕES DA CONTRATANTE:

---

- 16.1. Constituem obrigações do Município de LINDOESTE/PR, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, as seguintes atribuições necessárias para a viabilização e execução do objeto contratado:
- 16.2. DA INFRAESTRUTURA E CONDIÇÕES DE TRABALHO:
- 16.2.1. Espaço Físico: Disponibilizar e manter em condições adequadas de higiene, ergonomia, iluminação e climatização o consultório odontológico e as instalações das Unidades Básicas de Saúde (UBS) onde o profissional desempenhará suas funções.
- 16.2.2. Equipamentos e Manutenção: Fornecer, todo o complexo de equipamentos odontológicos necessários (cadeira odontológica, mocho, equipo, refletor, cuspeira, aparelho de raio-x, fotopolimerizador, compressor de ar, autoclave e demais periféricos), responsabilizando-se pela manutenção preventiva e corretiva desses maquinários.
- 16.2.3. Insumos e Instrumentais: Disponibilizar a totalidade dos materiais de consumo odontológico (resinas, amálgamas, anestésicos, agulhas, gases, soluções químicas, películas radiográficas, etc.) e o instrumental clínico/cirúrgico esterilizado necessário para a execução do rol de procedimentos previstos no edital.
- 16.2.4. Biossegurança e EPIs: Fornecer ao profissional alocado todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) preconizados pelas normas de vigilância sanitária e do Ministério da Saúde (como luvas, máscaras cirúrgicas/N95, óculos de proteção, gorros, aventais descartáveis e protetor plumbífero para exames radiográficos).
- 16.3. DA GESTÃO OPERACIONAL E APOIO TÉCNICO:
- 16.3.1. Designação de Pessoal de Apoio: Garantir que as Unidades de Saúde contem com profissionais de apoio técnico (como Auxiliar de Saúde Bucal - ASB ou Técnico de Saúde Bucal - TSB) e pessoal administrativo para recepção, agendamento de pacientes e suporte ao Cirurgião-Dentista.
- 16.3.2. Integração aos Sistemas do SUS: Disponibilizar acesso físico (computador e internet) e credenciais de acesso individuais e seguras ao sistema de informação oficial de saúde do município (e-SUS APS / Prontuário Eletrônico do Cidadão - PEC), garantindo o suporte técnico necessário em caso de falhas de sistema.
- 16.3.3. Orientações Coordenadas: Fornecer ao profissional as diretrizes clínicas, manuais de conduta e escalas de trabalho atualizadas, bem como
-



# MUNICÍPIO DE LINDOESTE

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

E-MAIL: [pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br](mailto: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

---

inserir-lo no fluxo de regulação municipal para o correto encaminhamento de pacientes de média e alta complexidade.

#### 16.4. DA FISCALIZAÇÃO E ATOS ADMINISTRATIVOS:

16.4.1. Acompanhamento Contínuo: Designar, formalmente, por meio de ato administrativo, o Gestor e o Fiscal do Contrato para acompanhar, monitorar e avaliar a execução dos serviços prestados pela contratada.

16.4.2. Aferição de Frequência: Disponibilizar os meios para o registro diário da jornada de trabalho (livro ponto ou relógio ponto) e realizar a conferência mensal e a homologação da folha de frequência do profissional.

16.4.3. Notificação de Falhas: Comunicar imediatamente e por escrito à empresa contratada qualquer irregularidade detectada na execução dos serviços, na conduta ética ou técnica do profissional alocado, ou na documentação apresentada, fixando prazos razoáveis para as devidas correções.

#### 16.5. DAS OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS E DE REGULARIDADE:

16.5.1. Pagamento Tempestivo: Efetuar o pagamento pontual à contratada do valor correspondente aos serviços efetivamente prestados e aprovados, nas condições e prazos estabelecidos no Termo de Referência e no Contrato, após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

16.5.2. Retenções Legais: Realizar as retenções tributárias, previdenciárias e fiscais na fonte sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, conforme determinação da legislação federal, estadual ou municipal vigente.

16.5.3. Aplicação de Sanções: Instaurar o devido processo administrativo, garantindo o contraditório e a ampla defesa, para aplicação das penalidades contratuais e glosas financeiras quando a empresa incorrer em infrações ou descumprimento de prazos.

---

### 17. CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS DO CONTRATADO:

---

17.1. A empresa contratada assume total, exclusiva e intransferível responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações de natureza social (trabalhista e previdenciária), comercial e fiscal decorrentes da execução deste contrato, devendo manter-se em estrita conformidade com a legislação vigente.

#### 17.2. DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS (TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS):

Considerando a natureza da prestação de serviços por meio de cessão ou disponibilização de profissional qualificado, a contratada obriga-se a:

17.2.1. Inexistência de Vínculo: Assumir integralmente a condição de única empregadora ou tomadora direta do profissional alocado, reconhecendo que a prestação dos serviços odontológicos nas dependências do município não gera, em hipótese alguma, qualquer tipo de vínculo empregatício, estatutário ou funcional entre o Cirurgião-Dentista e a Administração Pública de LINDOESTE/PR.

17.2.2. Adimplemento de Encargos Trabalhistas: Efetuar pontualmente o pagamento de salários, adicionais legais (como insalubridade, se devido e aplicável conforme o laudo técnico da própria contratada), férias, décimo

---



# MUNICÍPIO DE LINDOESTE

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

E-MAIL: [pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br](mailto: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

---

terceiro salário, verbas rescisórias e demais direitos assegurados pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) ou acordos/convenções coletivas da categoria.

17.2.3. Recolhimento Previdenciário e do FGTS: Realizar rigorosamente os recolhimentos das contribuições previdenciárias (INSS) e do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) incidentes sobre a folha de pagamento do profissional alocado na execução do objeto.

17.2.4. Segurança e Medicina do Trabalho: Providenciar e custear os exames médicos admissionais, periódicos e demissionais do profissional (PCMSO), bem como elaborar e manter atualizados os laudos de segurança do trabalho correspondentes às suas obrigações patronais.

## 17.3. DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS E TRIBUTÁRIAS:

Para garantir a regularidade fiscal perante a Fazenda Pública, a contratada deve:

17.3.1. Emissão Regular de Documento Fiscal: Emitir a Nota Fiscal/Fatura eletrônica correspondente à prestação dos serviços em estrita consonância com o valor adjudicado no certame, indicando detalhadamente o objeto, o período de execução e o município de prestação (LINDOESTE/PR) para fins de retenção do ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza), se couber.

17.3.2. Manutenção da Habilidade Fiscal: Manter-se em situação de regularidade fiscal perante as Fazendas Federal, Estadual e do Município de sua sede, bem como perante a Fazenda do Município de LINDOESTE/PR, apresentando as Certidões Negativas de Débitos (CND) ou Certidões Positivas com Efeitos de Negativa (CPD-EN) atualizadas a cada medição mensal.

17.3.3. Suporte a Retenções na Fonte: Sujeitar-se às retenções tributárias na fonte exigidas pela legislação federal, estadual ou municipal aplicáveis sobre o faturamento de serviços prestados por pessoas jurídicas, inclusive as contribuições sociais sobre o lucro (CSLL, PIS, COFINS) e o imposto de renda (IRPJ).

## 17.4. DAS OBRIGAÇÕES COMERCIAIS:

A nível comercial e de gestão corporativa, compete à contratada:

17.4.1. Assunção de Custos Operacionais: Arcar com todos os custos diretos ou indiretos necessários para a perfeita disponibilização do profissional, incluindo despesas com taxas de registro societário, taxas do Conselho Regional de Odontologia (CRO/PR), seguros corporativos, transporte, hospedagem ou alimentação do profissional, sem direito a qualquer pleito de reequilíbrio econômico-financeiro por subestimação de seus custos operacionais.

17.4.2. Indenização por Atos Comerciais: Responder por quaisquer compromissos financeiros, contratuais ou comerciais assumidos com terceiros para a viabilização do objeto deste contrato, eximindo o município de responder por dívidas, falências ou passivos comerciais da contratada.

---



# MUNICÍPIO DE LINDOESTE

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

E-MAIL: [pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br](mailto: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. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO:

18.1. 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.

---

## 19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

19.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, ou a comissão de atos ilícitos no certame ou na execução do contrato, ensejará a aplicação de sanções administrativas pela Administração Municipal de LINDOESTE/PR, garantidos o contraditório e a ampla defesa, conforme o Art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

19.2. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS:

19.2.1. Consideram-se infrações administrativas passíveis de punição, sem prejuízo de outras previstas na legislação:

**1 - Atraso injustificado no início da prestação dos serviços:** Não apresentar o profissional qualificado no prazo estabelecido após a emissão da Ordem de Serviço.

**2 - Descontinuidade do serviço público essencial:** Deixar o posto de trabalho da Equipe de Saúde Bucal (eSB) sem profissional por falta de substituição tempestiva (em caso de faltas, licenças ou férias).

**3 - Execução insatisfatória ou desidiosa:** Descumprimento reiterado de horários, baixa produtividade injustificada do profissional ou recusa na alimentação obrigatória do sistema e-SUS APS.

**4 - Descumprimento de obrigações acessórias:** Deixar de apresentar mensalmente os documentos de regularidade fiscal, trabalhista ou previdenciária do profissional alocado.

**5 - Falsidade ideológica ou fraude:** Apresentar documentação profissional (CRO/PR) ou diplomas e certificados falsos ou suspensos.

**6 - Inexecução parcial ou total do contrato:** Paralisar os serviços sem justa causa ou descumprir as cláusulas essenciais do Termo de Referência.

19.3. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS:

19.3.1. A Administração poderá aplicar à contratada as seguintes sanções, isolada ou cumulativamente, de acordo com a gravidade da falta:

### I. Advertência

- **Aplicação:** Destina-se a infrações leves ou descumprimentos de obrigações acessórias que não causem prejuízo direto ao atendimento da população (ex: atraso de até 2 dias na entrega dos relatórios mensais, desde que seja a primeira ocorrência).

### II. Multa (Critérios de Dosimetria e Cálculo)

As multas serão calculadas e aplicadas sobre o valor mensalizado do contrato ou sobre o valor total do instrumento, conforme o caso:

---



# MUNICÍPIO DE LINDOESTE

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

E-MAIL: [pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br](mailto: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

---

- **Multa por Atraso no Início dos Serviços:** (0,5%) por dia de atraso, calculado sobre o valor mensal do contrato, limitado a (10) dias. Passado esse prazo, poderá ser configurada a inexecução total.
- **Multa por Falta de Substituição do Profissional (Interrupção do Serviço):** (1% a 2%) por dia de desfalque na Equipe de Saúde Bucal, calculada sobre o valor mensal do contrato, aplicada cumulativamente com a glosa das horas não trabalhadas.
- **Multa por Descumprimento de Normas de Biossegurança ou Registro no e-SUS:** (0,5%) por ocorrência notificada pelo Fiscal Técnico do Contrato.
- **Multa por Inexecução Parcial:** (5% a 10%) sobre o valor correspondente à parcela não executada do contrato.
- **Multa por Inexecução Total:** (10% a 20%) sobre o valor total atualizado do contrato, aplicada no caso de rescisão contratual por culpa exclusiva da empresa.

Os valores das multas aplicadas serão retidos diretamente dos créditos que a contratada tiver direito junto ao município (na Nota Fiscal do mês). Caso o crédito seja insuficiente, a multa será cobrada, em último caso, inscrita em Dívida Ativa e cobrada judicialmente.

### III. Impedimento de Licitar e Contratar

- **Aplicação:** Aplicável quando a contratada ensejar a rescisão do contrato por descumprimento de obrigações essenciais, faltar com a substituição do profissional de forma crônica, ou praticar atos que retardem o andamento dos serviços de saúde.
- **Efeito:** Impede a empresa de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de LINDOESTE/PR, pelo prazo de até 3 (três) anos.

### IV. Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar

- **Aplicação:** Destinada a infrações gravíssimas, como fraude na documentação do Cirurgião-Dentista, atos de corrupção, ou reincidência dolosa em práticas que lesem o erário municipal ou os usuários do SUS.
- **Efeito:** Impede a empresa de licitar e contratar com a Administração Pública de todos os entes federativos (União, Estados, DF e Municípios), pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

#### 19.4. DO PROCESSO SANCIONATÓRIO E PRAZOS DE DEFESA:

19.4.1. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo:

**1º - Notificação de Ocorrência:** Identificada a infração, o Fiscal ou Gestor do Contrato emitirá uma Notificação Formal à empresa, detalhando o fato ocorrido.

**2º - Prazo para Defesa Prévia:** A contratada terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, para apresentar sua defesa prévia e juntar provas (Art. 158 da Lei nº 14.133/2021).

**3º - Julgamento:** A autoridade competente analisará a defesa e emitirá decisão fundamentada, aplicando a penalidade ou arquivando a notificação.

**4º - Recurso:** Da decisão que aplicar as sanções de Advertência, Multa ou Impedimento, caberá recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da intimação.

---

## 20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

---



# MUNICÍPIO DE LINDOESTE

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

E-MAIL: [pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br](mailto: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

---

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

- 20.1. 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.
- 20.2. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 20.3. 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.
- 20.4. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 20.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
  - 20.5.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
  - 20.5.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
  - 20.5.3. Das indenizações e multas.
- 20.6. 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.
- 20.7. O CONTRATANTE poderá ainda:
  - 20.7.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e
  - 20.7.2. 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.
- 20.8. 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.

---

## **21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES:**

- 21.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
  - 21.2. 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.
  - 21.3. 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.
-



# MUNICÍPIO DE LINDOESTE

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

E-MAIL: [pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br](mailto: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

21.4. 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.

21.5. 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.

## 22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO:

22.1. 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.

## 23. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DA SUCESSÃO E FORO:

23.1. 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:

**ANEXO III**



# MUNICÍPIO DE LINDOESTE

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

E-MAIL: [pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br](mailto: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

---

---

## DECLARAÇÃO UNIFICADA (habilitação)

---

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 072/2026

**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 possui, 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.

**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

---



# MUNICÍPIO DE LINDOESTE

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

E-MAIL: [pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br](mailto: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

---

1.200/2021 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).

**ANEXO IV**

---



# MUNICÍPIO DE LINDOESTE

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

E-MAIL: [pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br](mailto: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

---

## PROPOSTA DE PREÇOS

---

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 072/2026**

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 epigrafe que tem por objeto contratação de empresa especializada para disponibilizar profissional para execução de serviços complementares odontológicos, CIRURGIÃO DENTISTA, 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
<b>VALOR TOTAL</b>				<b>R\$ XXXXX</b>	

- 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
-



# MUNICÍPIO DE LINDOESTE

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

E-MAIL: [pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br](mailto: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

---

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).

**ANEXO V**

---



# MUNICÍPIO DE LINDOESTE

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

E-MAIL: [pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br](mailto: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

---

## DECLARAÇÃO DE ME/EPP/MEI

---

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 072/2026**

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 Microempreendedor 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 Microempreendedor 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](mailto: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 036/2026**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 072/2026**

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](mailto: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 036/2026**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 072/2026**

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](mailto: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	

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

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

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

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

<b>TOTAL DE HORAS NO MÊS</b>	
XX HORAS	

<b>VALOR DA HORA (R\$)</b>	<b>VALOR TOTAL A PAGAR (R\$)</b>
R\$ XX,XX	R\$ XX,XX

Lindoeste/Pr., XX de XXXXXXXXXX de 2026.



# MUNICÍPIO DE LINDOESTE

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

E-MAIL: [pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br](mailto: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

---

(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)

---