CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2024

O **Município de São Jerônimo**, CNPJ 88.117.700/0001-01, torna público para conhecimento dos interessados, a abertura do seguinte procedimento auxiliar de licitação, processado conforme a Lei Federal nº 14.133/2021 o Decreto Municipal nº 5.412/2024, e demais legislação correlata, devendo ser observadas as seguintes disposições:

Processo Administrativo nº: 171/2024	Edital nº: 044/2024
Secretaria Requisitante: Secretaria Municipal da Saúde	
Objeto: Credenciamento para prestação de serviços de fisioterapia domiciliar, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de São Jerônimo.	
LOCAL E DATA DO CREDENCIAMENTO	
O credenciamento estará aberto a partir do dia **26/09/2024**.	
Edital está disponível no **Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP** e no site oficial do município **www.saojeronimo.rs.gov.br**.	
Informações e credenciamento, junto a Coordenadoria de Licitações e Contratos, localizada na Prefeitura Municipal de São Jerônimo, na Rua Coronel Soares de Carvalho, nº 558, telefones (51) 36511744 e (51) 995852675, no horário de expediente, ou seja, das 09h às 12h das 13h às 16h, de segunda a sexta-feira, exceto pontos facultativos municipais e feriados ou e-mail: licitacoes@saojeronimo.rs.gov.br.	
Fundamentação Legal:	Art. 79, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021 Art. 3º, inciso I do Decreto Municipal nº 5.412/2024
Este edital é composto pelos seguintes anexos:	Anexo I – Condições de Participação e Credenciamento Modelo 11 Anexo II – Termo de Referência Anexo III – Estudo Técnico Preliminar Anexo IV – Modelo Requerimento de Credenciamento Anexo V – Modelo Declarações Anexo VI – Minuta do Contrato

São Jerônimo, 25 de setembro de 2024.

Alessandra Streb Soares Azzi de Araújo
Secretária de Governo
Designada pelo Decreto Municipal nº 4.890/2018

Registre-se e Publique-se:

Airton Leandro Heberle
Secretário de Administração e Infraestrutura

ANEXO I

CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO

Sumário

1. Objeto, Quantidades e Preços 2
2. Das Condições de Participação 2
3. Das Inscrições 3
4. Dos Critérios de Seleção do Prestador de Serviço 3
5. Habilitação 3
Documento de Habilitação 4
Da Consulta a Bases de Dados Oficiais 6
Da Correção dos Vícios Sanáveis 7
6. Impugnações, Esclarecimentos e Recursos 8
Da Impugnação ao Edital 8
Dos Recursos 8
7. Sanções 9
8. Fiscalização e Gestão do Contrato 11
9. Vigência, Prazos e Locais de Prestação dos Serviços Contratados 12
10. Condições de Pagamento 12
11. Formalização, Reajuste, Alteração ou Atualização dos Preços 13
Formalização 13
Alteração dos Contratos 14
12. Da Anulação, da Revogação e do Descredenciamento 14
Da anulação e revogação 14
Do descredenciamento 14
13. Das Disposições Gerais 15

Na forma do Art. 25, § da Lei Federal nº 14.133/2021 o Município de São Jerônimo adotará minuta padronizada **Modelo 11 – Chamamento Público para o Credenciamento de Prestadores de Serviços, contratações paralelas e não excludentes** para esta contratação.

Esta minuta padrão foi aprovada pela Procuradoria do Município na data indicada na assinatura eletrônica.

1. Objeto, Quantidades e Preços

1.1 O objeto do presente chamamento público tem por objeto o credenciamento de prestadores de serviços conforme especificações e itens constantes no Termo de Referência (TR).

1.2 A(s) especificação(ões) completa(s) do(s) serviço(s) a ser(em) contratado(s), as quantidades máximas e o valor a ser pego, encontram-se no Termo de Referência anexo a este edital.

1.3 O Termo de Referência e demais anexos, encontram-se apensos ao presente, e fazem parte integrante do presente edital, devendo suas especificações serem cumpridas pela(s) credenciada(s).

2. Das Condições de Participação

2.1 Só poderão se inscrever no credenciamento, Pessoas Físicas maiores de 18 anos, capazes, ou Pessoas Jurídicas de direito privado, cujo estatuto ou contrato social e cartão CNPJ tenha como natureza, ramo de atividade compatível com o objeto do presente.

2.2 Os interessados deverão apresentar requerimento de credenciamento com a indicação de seu interesse em se credenciar para a prestação dos serviços, na forma do edital.

2.2.1 No requerimento de credenciamento a interessada deverá consignar a capacidade máxima mensal de prestação dos serviços objeto deste edital, bem como a disponibilidade de dias e horários em que poderá realizar os mesmos.

2.3 É vedada a participação no processo de credenciamento de pessoa física ou jurídica que:

2.3.1 esteja impedida de licitar ou contratar com a administração pública federal; ou

2.3.2. mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou da entidade credenc iante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação 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.

2.3.3. Já esteja credenciada para o mesmo item através de sua pessoa física outra pessoa jurídica, que implique na acumulação de contratos para o mesmo profissional, desvirtuando a igualdade de oportunidades entre os candidatos.

2.4 O interessado declarará, sem prejuízo da exigência de outras declarações previstas na legislação, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de seu requerimento de participação com as exigências do edital.

2.5 A falsidade da declaração de que trata o item 2.4 sujeitará o interessado às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, sem prejuízo da responsabilidade penal.

3. Das Inscrições

3.1 Os interessados deverão acessar o site https://www.saojeronimo.rs.gov.br/ (na aba Publicações Oficiais > Licitações > Chamamento Público), baixar de forma gratuita o edital e seus anexos, preencher todos os campos solicitados e encaminhá-los à Coordenadoria de Licitações e Contratos, através do Protocolo Geral do Município.

3.2 As inscrições serão realizadas, através da protocolização da documentação, no Protocolo Geral do Município, no horário de expediente das 09h às 12h e das 13h às 15h de segunda a sexta-feira, exceto pontos facultativos municipais e feriados, na Av. Rio Branco, nº 478, Centro, São Jerônimo/RS ou através do e-mail tributos@saojeronimo.rs.gov.br, informações pelo telefone (51) 3651-1008 ou whatsapp (51) 95947581.

3.3 As inscrições terão início a partir da publicação do presente Edital.

3.4 A inscrição implica na aceitação plena deste Edital e seus anexos.

4. Dos Critérios de Seleção do Prestador de Serviço

4.1. Enquanto permanecer aberto, todos os interessados que se inscreverem e atenderem os requisitos de habilitação definidos neste edital e no termo de referência serão credenciados.

4.2 O Termo de Referência disporá sobre critérios objetivos para distribuição da demanda e/ou ordem de contratação dos credenciados. Bem como estabelecerá prazo para atualização da lista de credenciados, não sendo superior a um mês.

4.3 Sempre que houver alterações nos credenciados, as quantidades serão redistribuídas entre os participantes, respeitando os mesmos critérios estabelecidos no TR e os limites máximos informados no momento do credenciamento.

5. Habilitação

5.1 Aberto o período para requisições de credenciamento, os interessados deverão entregar, toda a documentação de habilitação.

5.2 A todo tempo, enquanto persistirem as necessidades da Administração, qualquer interessado que preencha os requisitos para o credenciamento, poderá habilitar-se.

5.3. Os interessados, ou seus representantes legais, deverão protocolar o requerimento de credenciamento (anexo III) juntamente com a documentação de habilitação exigida neste edital e termo de referência no local indicado no item 3.2 deste edital.

5.4 Os Documentos De Habilitação deverão ser apresentados dentro do seu prazo de validade.

Documento de Habilitação

Habilitação Jurídica

5.4.1. O interessado em se inscrever no credenciamento deverá apresentar um dos seguintes documentos referente a **Habilitação Jurídica**:

5.4.1.1. Cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;

5.4.1.2. Cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais ou cooperativas e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

5.4.1.3. Cópia do documento de identificação, se o licitante for pessoa física, ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), se o licitante for pessoa jurídica;

5.4.1.4. Cópia do 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.

5.4.1.5. Caso a contratação se dê com profissional liberal, assim entendido como aquele habilitado legalmente prestar serviços de natureza técnico-científica, deverá ser anexado cópia do registro profissional que a autorização para o exercício da atividade a ser contratada.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

5.4.2. O interessado em se inscrever no credenciamento deverá apresentar os seguintes documentos referente a **Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**:

5.4.2.1. Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), se o licitante for pessoa natural, ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), se o licitante for pessoa jurídica;

5.4.2.2. Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.4.2.3. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND) em se tratando de pessoa jurídica. Quando o

licitante contribuinte individual, deverá apresentar adicionalmente a Declaração de Regularidade de Situação do Contribuinte Individual (DRS-CI);

5.4.2.4. Certidão Negativa de Débitos Estadual da sede do licitante;

5.4.2.5. Certidão Negativa de Débitos Municipal da sede do licitante;

5.4.2.6. Certificado de Regularidade junto ao FGTS – CRF, caso o participante seja pessoa jurídica.

5.4.2.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

5.4.2.8. Declaração que não emprega não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de menor aprendiz.

Da Qualificação Financeira

5.4.3. O Termo de Referência anexo a este edital indicará a qualificação financeira necessária, observando as demais disposições deste edital.

5.4.3.1. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

5.4.3.2. Caso a pessoa jurídica tenha sido constituída a menos de 2 (dois) anos, a apresentação de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício financeiro.

5.4.3.3. Caso o participante seja Pessoa Física deverá apresentar ainda certidão negativa de insolvência civil emitida pelo Tribunal de Justiça do seu estado de residência em substituição à Certidão Negativa de Falência ou Concordata.

Da Qualificação Técnico-Profissional

5.4.4. O Termo de Referência anexo a este edital indicará a qualificação técnico-profissional necessária, observando as demais disposições deste edital.

5.4.4.1. No caso de participação de empresas estrangeiras, a eventual exigência de registro ou inscrição na entidade profissional competente será dispensada até o momento de assinatura do contrato, quando deverá ser comprovada a solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

Das Declarações

5.4.5. O interessado deverá **declarar**:

5.4.5.1. O cumprimento dos requisitos para a habilitação e especificações técnicas do edital e seus anexos, bem como a conformidade de sua proposta

com as exigências do edital, respondendo o declarante pela veracidade das suas informações, na forma da lei;

5.4.5.2. que tem conhecimento acerca das condutas passíveis de penalidades elencadas no Edital, de acordo com a modalidade, e aquelas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme legislação aplicável;

5.4.5.3. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, IV da Lei nº14.133/2021). Em caso de a proponente ser pessoa jurídica.

5.4.5.4. que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes;

5.4.5.5. que até a presente data inexistem fatos impeditivos à sua participação, salvo disposição extraordinária prevista em lei específica;

5.4.5.6. que os documentos apresentados na habilitação e, se for o caso, serão apresentados para a assinatura do Contrato são fiéis aos originais e válidos para todos os efeitos legais, incorrendo nas sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21, conforme a legislação aplicável, em caso de declaração falsa, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal.

Da Consulta a Bases de Dados Oficiais

5.5. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do interessado, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

5.5.1. Certidão negativa correcional, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://certidoes.cgu.gov.br/);

5.5.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/);

5.5.3. Certidão negativa do Município de São Jerônimo, afim de verificar a existência de débitos com a contratante (https://e-gov.betha.com.br/cdweb/03114-441/contribuinte/rel_cndcontribuinte.faces).

5.6. Constatada a existência de sanção, o interessado poderá ser reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

Da Correção dos Vícios Sanáveis

5.7. As diligências que competem ao interessado deverão ser cumpridas no prazo de cinco dias úteis, prorrogável por igual período mediante solicitação. O não atendimento às diligências implicará na inabilitação do interessado.

5.8. Constatada a existência de dívidas com o Município de São Jerônimo, o interessado não poderá ser contratado sem a devida resolução do problema que permita a emissão de uma certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, municipal. Sendo aberta diligência para solução da pendência.

5.9. Documentos fiscais que se vencerem no curso do processo de credenciamento poderão ser emitidos atualizados pela Comissão de Contratação ou solicitados através de diligência ao interessado.

5.10 Em caso de dúvida sobre a autenticidade de documento, a comissão contratação poderá solicitar o envio dos documentos originais e/ou suas devidas cópias autenticadas, através de diligência.

5.11. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital de Credenciamento e já apresentados, o interessado será convocado a encaminhá-los, em formato digital através de diligência.

5.12. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital, através de diligência.

5.13. Será lavrada Ata Circunstanciada da análise ao atendimento das exigências de habilitação pela Comissão de Contratação, cujo resultado do julgamento será divulgado no Diário Oficial do Município.

5.14. A vedação de inclusão de novos documentos prevista no art. 64 da Lei de Licitações não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha, na forma do Acórdão nº 1.211/2021-Plenário pelo TCU.

5.15 Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital de Chamamento Público.

5.16. O prazo para análise da documentação para habilitação será de até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da documentação junto a Central de Licitações.

5.17. A cada nova solicitação de credenciamento protocolado por interessado, será adotado o mesmo procedimento constante neste edital.

5.18 Caso a documentação juntada na habilitação permita identificar vícios insanáveis, não é necessária a abertura de diligência para sanar outras falhas eventualmente identificadas.

6. IMPUGNAÇÕES, ESCLARECIMENTOS E RECURSOS

Da Impugnação ao Edital

6.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de credenciamento por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos.

6.2 As impugnações, recursos e demais solicitações formais, deverão ingressas através do Protocolo Geral do Município, no horário de expediente das 09h às 12h e das 13h às 15h de segunda a sexta-feira, exceto pontos facultativos municipais e feriados, na Av. Rio Branco, nº 478, Centro, São Jerônimo/RS ou através do e-mail tributos@saojeronimo.rs.gov.br, informações pelo telefone (51) 3651-1008 ou whatsapp (51) 95947581, e deverão ser dirigidas à Coordenadoria de Licitações e Contratos.

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

6.2.2 Em caso de acolhimento da impugnação, o edital retificado será publicado no PNCP e no site oficial do Município.

6.2.3. Havendo retificação do edital os credenciados serão convocados para:

6.2.3.1. Assinar o termo aditivo contratual no prazo de 3 dias úteis, prorrogáveis por igual período, sob pena de descredenciamento caso não atendam a convocação.

6.2.3.2. Solicitar o descredenciamento, total ou parcial, caso discorde das alterações contratuais.

6.2.3.3. Apresentar novos documentos de habilitação, qualificação técnica ou financeira que passaram a ser exigidos, no prazo de 3 dias úteis, sob pena de descredenciamento.

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

6.2.4 As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no site do município no prazo estabelecido no 6.2.1.

Dos Recursos

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

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

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

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

6.4 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais credenciados será de 3 (três) dias úteis, contados da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

7. SANÇÕES

7.1 Os contratados serão responsabilizados administrativamente pelas seguintes infrações:

7.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato ou instrumento equivalente;

7.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato ou instrumento equivalente que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

7.1.3. dar causa à inexecução total do contrato ou instrumento equivalente;

7.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;

7.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

7.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado;

7.1.7. ensejar o retardamento da execução dos serviços ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

7.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

7.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

7.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

7.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

7.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 7.1 deste edital as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência;

7.2.2. multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;

7.2.3. impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

7.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

7.3 A pena de multa poderá aplicada cumulativamente com as demais sansões.

7.4 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções.

7.5 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada administrativa e judicialmente.

7.6 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

7.7 Na aplicação da sanção de advertência, o fiscal notificará o contratado das irregularidades identificadas e lhe oportunizará a correção ou a defesa escrita no prazo de 5 dias úteis. Apresentada defesa, o gestor decidirá pela aplicação ou não da sanção, ou poderá ampliar o prazo para correção do problema caso a defesa escrita demonstra a impossibilidade de concluir em 5 dias.

7.8 Na aplicação da sanção de multa o fiscal notificará o contratado, indicando o valor exato da multa e as razões que levaram a sua fixação e dimensionamento, para que efetue o pagamento ou apresente defesa escrita no prazo de 15 dias úteis, contados da intimação. Apresentada defesa, o gestor decidirá pela manutenção da multa, pela redução do valor ou pela sua inaplicabilidade.

7.9 Para aplicação das penas de impedimento de licitar e declaração de inidoneidade será aberto processo de responsabilização, na forma da Lei Municipal 4.117/2022 e art. 158 da Lei 14.133/2021.

7.10 Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação. No caso de advertência, o prazo de será reduzido para 5 dias úteis.

7.11 Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

7.12 A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.13 É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

7.13.1. reparação integral do dano causado à Administração Pública;

7.13.2. pagamento da multa;

7.13.3. transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

7.13.4. cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

7.13.5. análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

8. Fiscalização e Gestão do Contrato

8.1 O Termo de Referência disporá da rotina e modo de fiscalização, bem como conterá a designação dos fiscais técnico e administrativo e gestor da contratação.

8.2 Após a prestação dos serviços, a Nota Fiscal deverá ser encaminhada ao fiscal, que promoverá conjuntamente ao gestor a conferência do atendimento às condições da contratação e posteriormente a liquidação da despesa, nos prazos estabelecidos no Decreto Municipal nº 5.394/2024.

8.3 O credenciado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste chamamento público em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução ou de materiais nela empregados.

8.4 A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto do presente procedimento auxiliar, por meio de seus agentes designados para tal função, conforme o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e regulamentos municipais.

9. Vigência, Prazos e Locais de Prestação dos Serviços Contratados

9.1 A interessada obriga-se a realizar a prestação dos serviços nos locais indicados no Termo de Referência, de acordo com a legislação vigente e conforme as especificações constantes no edital e demais anexos que o acompanharem.

9.2 O Termo de Referência indicará os endereços, prazos e condições das prestações dos serviços.

9.3 A vigência dos contratos decorrentes do credenciamento será estabelecida no Termo de Referência, observado o disposto nos artigos 105 a 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

10. Condições de Pagamento

10.1 Os prazos, formas e condições de pagamento submetem-se a regulação do Decreto Municipal 5.394, de 10 de janeiro de 2024.

10.2 O pagamento será efetuado por contra empenho, após a execução do serviço ou da parcela, e mediante apresentação do Documento Fiscal.

10.3 O documento fiscal emitido pelo credenciado deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do Contrato, número do chamamento público e do empenho, menção do mês de competência da prestação dos serviços a fim de se acelerar o trâmite de verificação dos serviços e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

10.5 Entregues as notas fiscais ou instrumento equivalente, o município terá o prazo de 5 dias úteis para liquidação, isso é, verificar o atendimento as disposições do edital gerando o direito a receber o pagamento e sua efetiva entrega na Coordenadoria de Contabilidade.

10.6 O prazo de liquidação poderá ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências do Contrato.

10.7 Após a liquidação, o município efetuará o pagamento no prazo de até 8 dias úteis na conta corrente de titularidade da credenciada, informada no requerimento de credenciamento.

10.8 Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração pagará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

a) O atraso de pagamento só será considerado se a Administração der causa ao mesmo;

b) A contagem do prazo para liquidação se inicia com o recebimento do Documento Fiscal pelo Fiscal ou Gestor da contratação.

c) A contagem do prazo para pagamento se inicia com o recebimento do Documento Fiscal na Coordenadoria de Contabilidade.

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

10.10 Previamente ao pagamento, a Administração, através do fiscal administrativo, deve verificar a manutenção das condições exigidas para a habilitação no Chamamento Público.

10.11 Verificadas quaisquer irregularidades que impeçam o pagamento, o credenciado será notificado para saná-las. A permanência da condição de irregularidade, sem a devida justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração, pode culminar em rescisão do Contrato, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.

10.12 Somente serão pagos os valores correspondentes aos serviços realizados e atestados.

10.13 O Município poderá proceder à retenção do INSS, ISS e IRRF, quando for o caso, nos termos da legislação em vigor, devendo, para tanto, o credenciado discriminar no documento fiscal o valor correspondente aos referidos tributos.

10.14 No caso de contratações de pessoa física, será retido o percentual de 20% do pagamento, e recolhido à previdência social na forma do art. 30, I, b da lei 8.212/91 e Decreto Municipal 5.395/2024.

11. Formalização, Reajuste, Alteração ou Atualização dos Preços

Formalização

11.1 Após divulgação da lista de credenciados, a Administração poderá convocar o credenciado para assinatura do Contrato. Este será contratado mediante inexigibilidade de licitação, com base no art. 74, IV da Lei 14.133/2021.

11.2 A administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no edital de credenciamento.

11.3 O prazo para assinatura do Contrato será de 03 (três) dias úteis, e poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do credenciado durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela administração.

11.4 Os Contratos serão assinados preferencialmente através de assinaturas eletrônicas avançadas ou qualificadas na forma da Lei nº 14.063/2020.

Alteração dos Contratos

11.5 Não serão feitas alterações individuais nos contratos dos credenciados, sendo sempre mantida a igualdade de cláusulas e preços entre os credenciados.

11.6 Os contratos decorrentes de credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.6 Os preços contratuais serão vinculados ao preço fixado no edital de credenciamento, não podendo sofrer alterações individuais que violem a igualdade de condições da contratação.

11.7 No caso de prorrogação dos contratos, enquanto vigente o edital de credenciamento, a manutenção do preço igual ao do edital de credenciamento satisfará a demonstração da vantajosidade financeira.

11.8 Os valores fixados no Edital de credenciamento serão reajustados anualmente, a contar da data do Termo de Pesquisa de Preços, pelo índice indicado no Termo de Referência. Se o documento for omisso quanto ao índice, será utilizado o IPCA.

12. Da Anulação, da Revogação e do Descredenciamento

Da anulação e revogação

12.1 O edital de chamamento público poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

12.1.1 Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.1.2 A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

Do descredenciamento

12.2 O órgão ou a entidade credenciante poderá realizar o descredenciamento a qualquer tempo quando houver:

12.2.1. Pedido formalizado pelo credenciado, desde que esteja de acordo com o prazo mínimo estabelecido no Termo de Referência, anexo a este edital;

12.2.2. Perda das condições de habilitação do credenciado;

12.2.3. Descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

12.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

12.2.5. O Termo de Referência disporá de formas adicionais de descredenciamento.

12.3. O pedido de descredenciamento de que trata o inciso I item 12.2 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

12.4. Nas hipóteses previstas nos incisos II e III item 12.2, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

12.4.1. Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

12.5. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

13. Das Disposições Gerais

13.1 A habilitação do interessado não implicará em automática contratação, sendo que os credenciados serão convocados conforme os critérios estabelecidos no Termo de Referência, devendo ser observada a igualdade de oportunidades entre os interessados.

13.2 O Município poderá alterar, revogar ou anular o presente credenciamento, na forma da lei, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação.

13.3 A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto do presente procedimento auxiliar, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

13.4 O mesmo interessado poderá ser credenciado para executar mais de um objeto, desde que atenda aos requisitos de habilitação em relação a todos os objetos.

13.4.1 O credenciado, no caso previsto neste artigo, poderá apresentar de uma vez só a documentação exigida.

13.4.2 O disposto no item 13.4.1 não se aplica quando as exigências de capacidade técnica forem diferenciadas, hipótese em que o credenciado deverá apresentar complementação da documentação relativa a esse quesito.

13.5 Não será permitido o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração.

13.6 O credenciado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato ou instrumento equivalente, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

13.7 Somente o credenciado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.

13.8 Os interessados são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

13.9 As decisões referentes a este procedimento auxiliar poderão ser comunicadas aos interessados por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento.

13.10 As dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital deverão ser dirigidas por escrito a Coordenadoria de Licitações e Contratos, através do e-mail: licitacoes@saojeronimo.rs.gov.br.

13.11 Este edital de credenciamento será divulgado e mantido à disposição no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados.

13.12 As modificações no edital serão publicadas no PNCP e observarão os prazos inicialmente previstos no edital, respeitado o tratamento isonômico dos interessados.

13.13 Além dos termos deste edital, são parte integrante do mesmo as informações constantes no Termo de Referência e demais elemento do processo administrativo, bem como, as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais regulamentos municipais.

13.14 Fica eleito o Foro da Comarca de São Jerônimo para dirimir quaisquer litígios oriundos do edital e Contrato, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

A assessoria jurídica do município realizou a análise jurídica das cláusulas padronizadas deste documento, sendo ao final aprovadas.

gov.br Documento assinado digitalmente
RAFAEL PANCZINSKI DE OLIVEIRA
Data: 24/07/2024 13:39:58-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Rafael Panczinski de Oliveira

Procurador, OAB/RS 100.665

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente termo de referência tem por objeto o Credenciamento para prestação de serviços de fisioterapia domiciliar, para atender as necessidades da secretaria municipal de saúde do município de são jerônimo. Nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	CATSER	UNID.	QUANT. Limite Mensal estimado	VAL. UNITÁRIO	VALOR Limite Mensal	Valor limite Anual
01	Fisioterapia/massoterapia ***Descrição complementar: Realizadas na sede do Município (raio de 12Km).***	5568	Sessão	180	R$ 46,40	R$ 8.352,00	R$ 100.224,00
02	Fisioterapia/massoterapia ***Descrição complementar: Realizadas no interior do Município (raio superior a 12km podendo chegar a 120km).***	5568	Sessão	20	R$ 70,24	R$1.404,80	R$ 16.857,60

1.2. O(s) objeto(s) desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. Os valores de referência para referida contratação foram definidos pela Resolução do Conselho Municipal de Saúde (CMS) n° 035/2024, aprovada em 10/09/2024.

1.4. Será utilizado critério de reajuste estabelecido na Resolução do Conselho Municipal de Saúde (CMS) n° 035/2024, aprovada em 10/09/2024, ou por resolução que vier a substituí-la, respeitando o critério de anuidade.

1.5. O(s) preço (s) acima mencionado (s) deverá contemplar todos os custos direta ou indiretamente relacionados com a perfeita e completa execução do contrato.

1.6. A vigência dos contratos oriundos desse credenciamento será contada da data de assinaturas com validade de 5 (cinco) anos, podendo ser prorrogado no interesse das partes até o máximo permitido em Lei, especificamente com base no disposto no art. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.7. Considerando que o critério de distribuição de demanda que melhor se aplica a esta contratação é o previsto na Art. 79, I da Lei 14.133/2021, paralela e não excludente.

1.8. O prazo utilizado para interposição dos recursos, impugnação e pedidos de esclarecimentos será o previsto na Lei 14.133 /2021.

1.9.O credenciado não poderá transferir os direitos, obrigações e atendimentos a terceiros.

1.9.1. Excepcionalmente, para as pessoas jurídicas credenciadas, será permitida a substituição do profissional, pelo prazo máximo de 15 dias, em substituição ao profissional credenciado, sem a necessidade de nova análise da comissão de contratação, devendo, no entanto, ser devidamente comunicado com antecedência ao fiscal enviando o registro válido do profissional no Conselho de competente.

1.10. Será designada a comissão de contratação sendo a mesma responsável pelo exame e julgamento dos documentos de habilitação.

1.11. A contratada deverá iniciar a prestação dos serviços a partir da assinatura do contrato, mediante a solicitação da secretaria Municipal de Saúde, através do fiscal e/ou gestor da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se detalhada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

3. EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. Considerando que o critério de distribuição de demanda que melhor se aplica a esta contratação é o previsto na Art. 79, I da Lei 14.133/2021, paralela e não excludente.

3.1.1. Critérios de distribuição de demandas:

a) As demandas serão distribuídas de forma igualitária entre os credenciados, a Secretaria oportunizará que os credenciados tenham as mesmas possibilidades de atender o mesmo número de consultas dentro das quantidades pré-estabelecidas.

b) Será utilizado o critério de distribuição das demandas por ordem crescente considerando a data de homologação do processo de inexigibilidade que torna a empresa/pessoa física habilitada no credenciamento.

b.1) Caso haja concomitância de data de homologação de inexigibilidades entre dois ou mais credenciados, será utilizado como critério de desempate a data e o horário em que a interessada protocolizou sua solicitação.

c) Após a divulgação da lista de credenciamento a comissão notificará a Secretaria de Saúde para redistribuir as demandas (consultas) de forma igualitária entre os credenciados no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

3.1.2. A credenciada deverá prestar os serviços no domicílio dos pacientes indicados pela Secretaria solicitante, sendo na sede, no que refere o item 01, e no interior, no que se refere ao item 02.

3.1.3. O deslocamento na sede do Município, item 01, (Perímetro urbano, no raio de 12 km), será por conta da credenciada;

3.1.4. O deslocamento para interior, item 02, no raio superior a 12 km, será viabilizado pelo Município.

3.1.5. A credenciada executará as fisioterapias, desde que acompanhadas de autorização devidamente assinada e carimbada pelo profissional e autorizada pelo setor de regulação da Secretaria Municipal de Saúde-SMS.

3.1.6. As sessões de fisioterapia deverão ser supervisionadas pelo fisioterapeuta, sendo indispensável à presença de um profissional habilitado durante todo o horário de atendimento da prestadora aos usuários encaminhados.

3.1.7. Os tratamentos deverão abranger fisioterapias clínica, ortopédicas, traumatológicas, neurológicas e RPGs (reeducação postural global), de modo eletivo e complementar.

3.1.8. O tempo mínimo de fisioterapia deverá ser de 40 minutos, não incluindo o tempo de deslocamento do profissional;

3.1.9. O profissional deverá possuir equipamentos próprios e materiais para a prestação do serviço;

3.1.10. O paciente, a cada sessão realizada, deverá assinar lista de presença, ficando VEDADA a assinatura anterior à realização das sessões.

3.1.11. Deverá ser estabelecida rotina de autorização de procedimentos/consultas durante a vigência do Credenciamento, a critério da Gestão da SMS e Setor de Regulação.

3.1.13. O prazo para o início da realização das fisioterapias será de no máximo 10 dias, após a autorização da Secretaria de Saúde.

3.1.14. Efetivar a reposição do profissional, para a execução do serviço, sempre que solicitado pela fiscalização, no prazo máximo de 72 horas, quando ocorrer ausência do profissional titular, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente, devidamente uniformizado e identificado.

3.1.15. Encaminhar à Fiscalização do Contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, relação dos profissionais que fruirão férias no período subsequente, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los, inclusive com a apresentação dos documentos que comprovem a qualificação técnica dos substitutos (escolaridade e experiência) exigida no Termo de Referência.

3.1.16.Relatar, por escrito, ao Fiscal do Município toda e qualquer anormalidade observada que afete a prestação dos serviços.

3.1.17. Obrigar-se a manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas, devidas aos seus funcionários.

3.1.18. Realizar treinamento específico, caso necessário, para cada profissional dentro de sua área de atuação, sem ônus para o Município.

3.1.19. Orientar os funcionários para que se comportem sempre de forma cordial, e se apresentem sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços.

3.1.20. De salientar que qualquer profissional que vier a substituir o profissional titular prestador dos serviços, deverá apresentar o vínculo com a empresa, bem como a Certidão de registro Profissional no Conselho Competente (CREFITO), com validade vigente.

3.1.21.O credenciado não poderá transferir os direitos, obrigações e atendimentos a terceiros.

3.1.22.Excepcionalmente, para as pessoas jurídicas credenciadas, será permitida a substituição do profissional, pelo prazo máximo de 15 dias, em substituição ao profissional credenciado, sem a necessidade de nova análise da comissão de contratação, devendo, no entanto, ser devidamente comunicado com antecedência ao fiscal enviando o registro válido do profissional no Conselho de competente.

3.1.14. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA:

- Recrutar, selecionar e encaminhar ao Município, no prazo máximo de 05 dias úteis contados da assinatura do contrato, o profissional necessário à realização dos serviços, de acordo com o quantitativo solicitado e com a qualificação mínima definida no Termo de Referência.

- Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e a racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos.

- Manter seus empregados sempre atualizados, por meio de promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que o Município entender conveniente.

- Fornecer e manter atualizada junto à Fiscalização do Contrato relação nominal, preferencialmente em meio eletrônico, do(s) profissional(s), indicando nome completo, função, números de identidade e CPF, registro nos conselhos e órgãos competentes específicos, endereço e telefone residenciais, número de celular, horário e local de trabalho.

- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

- Selecionar e preparar rigorosamente o(s) profissional(s) que irá prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

- Manter disciplina nos locais de serviço, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer profissional considerado com conduta inconveniente pelo Município. Devendo ainda, a Secretaria providenciar a abertura de Procedimento Administrativo e oportunizar a contratada o contraditório e ampla defesa.

- Manter profissionais que prestarão os serviços devidamente vestidos/uniformizados, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, quando necessário. Deverão, ainda, se apresentar sempre limpos e asseados, quer no aspecto de vestuário e calçado, quer no de higiene pessoal, devendo ser substituído imediatamente aquele que não estiver de acordo com esta exigência, mediante comunicação do órgão gestor.

- Registrar e controlar diariamente e apresentar/comunicar quando solicito ao Fiscal do Contrato, a assiduidade e a pontualidade de seus profissionais, na execução o objeto, bem como as ocorrências havidas.

- Nomear Preposto responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, comparecendo no local do trabalho com frequência periódica, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este Preposto terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, bem como cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, e ainda, estar sempre em contato com a fiscalização do contrato, o qual poderá ter acesso ao controle de frequência, sempre que julgar necessário.

- Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais, que prestarão o serviço, acidentados ou com mal súbito.

- Instruir os profissionais que prestarão o serviço, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração.

- Controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de referente a prestação de serviços, bem como as ocorrências havidas.

- Observar conduta adequada na utilização dos materiais, objetivando a correta execução dos serviços.

- Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Município, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas.

- Responder por quaisquer prejuízos que seus profissionais, que prestarem o serviço, ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio do Município, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

- Os profissionais que prestarem o serviço não terão nenhum vínculo com o Município, ficando sob a inteira responsabilidade da Contratada os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale transporte, vale refeição e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes deste Contrato.

- Manter todos os turnos preenchidos, providenciando a imediata substituição dos profissionais designados para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão e outros da espécie, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

- Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal de sua residência até as dependências do Município, e vice-versa, por meios próprios em caso de paralisação dos transportes coletivos.

- Fornecer ao Fiscal do Contrato relações nominais de licenças, faltas etc., se houver, bem como escala nominal de férias dos profissionais prestadores do serviço e seus respectivos substitutos.

- No momento da assinatura do Contrato, autorizar, em caráter irrevogável, o MUNICÍPIO a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

- O atraso no pagamento de fatura por parte do Município, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a Contratada de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.

- Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus profissionais, prestadores do serviço e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura.

- Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre o Fiscal do Município e o preposto da Contratada de forma permanente, incluindo dias não úteis.

- Registrar, preferencialmente em meio eletrônico, os principais fatos ocorridos durante as jornadas de trabalho de seus empregados.

- Apresentar, mensalmente ou em outra periodicidade quando solicitado e conforme o caso as informações e/ou documentos constantes neste, e em especial os listados abaixo:

a) Nota Fiscal/Fatura;

b) Comprovante de pagamento dos salários, referentes ao mês anterior, juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes, com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;

c) Comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados conforme dispõe o § 3º, do artigo 195, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;

d) Comprovante do pagamento do 13º salário dos empregados alocados na execução dos serviços contratados e Certidão de Regularidade do FGTS;

e) Comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;

f) Encaminhamento das informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidos pela legislação, tais como a RAIS e a CAGE;

g) Cumprimento das demais obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;

h) Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

Obs.: Caso o profissional prestador dos serviços faça parte do quadro societário e conste no Ato constitutivo da empresa contratada, o mesmo estará dispensado da apresentação dos documentos referentes aos itens b, c, d, e, f, g e h, para o recebimento dos valores.

- Somente serão exigidos documentos comprobatórios da realização do pagamento de salários, vale-transporte e auxílio alimentação por amostragem e a critério da administração.

- Cabe ainda, à CONTRATADA, assumir a responsabilidade por:

a) Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município, quando houver,

b) Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência do Município, quando houver;

c) Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência, quando houver;

d) Encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.

- Quando solicitado, a Contratada deverá encaminhar ao Município, junto com a Fatura para pagamento, extrato individual, de cada empregado alocado na prestação dos serviços, comprovando o recolhimento do FGTS e INSS.

- Fornecer, sempre que solicitado pelo Município, todos os comprovantes de pagamento dos empregados e recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas.

- Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo Município.

- Manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas no edital.

- O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela Contratada deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

- Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos, tais como do FGTS, sempre que solicitado pela fiscalização.

3.1.15.DAS HIPÓTESES DE DESCREDENCIAMENTO:

- A Prefeitura Municipal de São Jerônimo, subsidiada pela Secretaria Municipal de Saúde, poderá promover o descredenciamento, a qualquer tempo, por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o credenciamento, que importem comprometimento da capacidade técnica, fiscal ou da postura profissional do credenciado, ou ainda que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba ao menos qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso, seja a que título for.

- Aqueles que não se apresentarem para a execução da demanda de serviços no prazo de 15 (quinze) dias e estará sujeita à aplicação das sanções previstas na lei.

- O credenciado poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que requerido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

- Na hipótese de descumprimento das obrigações pelo credenciado, este estará sujeito às sanções previstas no edital, seus anexos, e na Lei Federal 14.133/2021.

- Fica assegurado ao credenciado o direito ao contraditório, sendo avaliadas suas razões pela administração, que opinará em 05 (cinco) dias úteis e as submeterá ao Secretário Municipal de saúde para tomada de decisão.

- Se for conveniente para a Administração Municipal, a Secretaria de Saúde poderá, a qualquer tempo, buscar alternativas para outros modelos de gestão e contratação da prestação dos serviços objeto desta contratação.

3.1.16.Obrigações do Município:

- Divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados;

- Distribuir as demandas de forma igualitária entre os credenciados, considerando a ordem crescente, de acordo com o critério de distribuição de demandas definido no TR.

- Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços;

- Proporcionar todas as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir a obrigação de prestar os serviços dentro das normas do contrato;

- Efetuar o pagamento à CONTRATADA, nos termos do Decreto Municipal nº 5394/2024;

- Aplicar à CONTRATADA as sanções cabíveis quando necessário;

- Documentar as ocorrências havidas na execução do contrato;

- Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA;

- Prestar informações e esclarecimentos atinentes ao objeto deste contrato que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

- Os processos de credenciamento serão analisados pela comissão de contratação, constituída por servidores do setor de licitação em conjunto ou quando couber pelo gestor e fiscal do contrato;

- Analisar os processos de solicitação de credenciamento em até 10 (dez) dias úteis contados da data do recebimento do processo de solicitação de credenciamento por membro da comissão designada.

3.2. Local da prestação dos serviços

3.2.1. Os serviços serão prestados nos domicílios dos usuários.

No que se refere ao item 01, o serviço será prestado dentro do perímetro urbano (até 12Km).

No que se refere ao item 02 o serviço será prestado no interior do Município, com distância superior ao raio de 12km, podendo chegar a 120km, neste caso o transporte será viabilizado pelo Município.

3.3. Materiais a serem disponibilizados

3.3.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos e utensílios necessários para cada tipo de fisioterapia, promovendo sua substituição imediatamente quando necessário.

Sendo no mínimo necessário:

TENS portátil, ultrassom portátil, infravermelho, faixas elásticas, bola suíça, overball, tubos elásticos, meia bola bosu, inspirômetro de incentivo, cama elástica, tornozeleira de peso, maca portátil.

4. CICLO DE VIDA DO OBJETO E GARANTIA

4.1. Ciclo de Vida do Objeto

4.1.1. O serviço prestado deverá estar de acordo com o solicitado neste termo de referência, até o final do contrato.

4.1.2. Caso o serviço prestado apresente algum tipo de problema esse deverá ser corrigido imediatamente para o bom andamento dos serviços.

Ao longo de todo o contrato, as sessões de fisioterapia devem incluir avaliação, tratamento e acompanhamento contínuo do progresso do paciente.

4.2. Garantia

4.2.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor- CDC).

5.REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A interessada deverá apresentar a seguinte documentação referente a qualificação financeira:

Não será solicitada documentação referente a qualificação financeira.

5.2 A interessada deverá apresentar a seguinte documentação referente a qualificação técnico-profissional:

5.2.1 Registro da Empresa na Entidade Profissional Competente

a) Certidão da Empresa no Conselho Competente (CREFITO)

Caso pessoa física não será exigido o documento do item 5.2.1.a.

5.2.2. Outros documentos de habilitação previstos em lei específica

a) Certidão de Registro profissional no conselho competente (CREFITO), com validade vigente.

Obs.: A avaliação dos documentos exigidos nos itens 5.2.1. e 5.2.2., serão de responsabilidade e análise da fiscal da contratação Carla Simone V. Maciel ou pelo Gestor da contratação Éderson Pizio Lopes.

5.3. DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS COM O REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO:

Não será solicitada documentação com o requerimento do credenciamento.

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre a Administração e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas imediatamente.

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, designados neste Termo de Referência.

6.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, observando o disposto no Decreto Municipal nº 5.397/2024.

6.6.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.6.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, que poderão ser realizadas através de e-mail informado na proposta da contratada.

6.6.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.6.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.6.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.7. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

6.7.2. Na falta de designação de fiscal administrativo, as atribuições acima mencionadas caberão ao fiscal técnico.

6.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.8.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos.

6.8.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.8.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente público ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.9. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.10. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.11. O fiscal do contrato poderá solicitar que a contratada mantenha representante no local do serviço para acompanhamento da execução do contrato.

6.12. A gestão do contrato ficará a cargo dos seguintes servidores:

6.12.1. O gestor indicado para a presente contratação é o secretário Municipal de Saúde Ederson Pizio Lopes, telefone (51)999913043, e-mail: saúde.sus@saojeronimo.rs.gov.br;

6.12.2. O fiscal técnico indicado para a presente contratação é a servidora Carla Simone V. Maciel, telefone (51) 997959904 e E-mail: ab.saude@saojeronimo.rs.gov.br;

6.12.3. O fiscal Administrativo indicado para a presente contratação é a servidora Larissa Massena Teixeira Pires, telefone (51) 99795904e E-mail: compras.saude@saojeronimo.rs.gov.br;

6.12.4. Havendo necessidade serão designados suplentes para os gestores acima definidos.

7. Critério de Pagamento e Medição

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, e será paga em parcelas mensais.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

a) não produzir os resultados acordados;

b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará o seguinte critério:

a) O cumprimento, pela contratada, das exigências do edital ao final do término do prazo de execução contratual.

7.3. Do recebimento

7.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, na data prevista de conclusão da prestação dos serviços, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 5.397/2024).

7.3.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente oriunda da contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.3.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.3.3.1. Compete ao fiscal administrativo verificar a regularidade fiscal, por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.3.3.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.3.3.3. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.3.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.3.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.3.6. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.3.7. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133/2021).

7.3.8. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.3.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.3.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 dias úteis, contados da data de recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.3.12. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos,

e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.3.13. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.3.14. Emitir Termo de Recebimento Definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.3.15. Comunicar a credenciada para que emita a Nota Fiscal ou documento equivalente, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.3.16. Enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.3.17. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à credenciada para emissão de Nota Fiscal ou documento equivalente no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.3.18. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.3.19. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.4. Liquidação

7.4.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança pelos fiscais e gestor do contrato, correrá o prazo de 5 dias úteis para fins de recebimento definitivo e liquidação, na forma deste item.

7.4.2. Para fins de liquidação, os fiscais e gestores devem verificar se a Nota Fiscal (ou documento equivalente) apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) O prazo de validade;
b) A data da emissão;
c) Os dados do emissor nota fiscal serem de mesma titularidade da contratada;
d) Os dados do contrato e do órgão contratante;
e) O período respectivo de execução do contrato;

f) O valor a pagar; e
g) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.4.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou documento equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

7.4.4. Após o recebimento definitivo e a liquidação a Nota Fiscal ou documento equivalente será encaminhado para pagamento à Coordenadoria de Contabilidade.

7.5. Prazo de pagamento

7.5.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 08 dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente na Coordenadoria de Contabilidade, conforme seção anterior.

7.5.2. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração pagará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

7.5.3. O atraso de pagamento só será considerado se a Administração der causa ao mesmo;

7.5.4. A contagem do prazo para liquidação se inicia com o recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente pelo Fiscal ou Gestor da contratação.

7.5.5.A contagem do prazo para pagamento se inicia com o recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente na Coordenadoria de Contabilidade.

7.6. Forma de pagamento

7.6.1. O pagamento será realizado mensalmente, no mês em curso, com referência ao mês imediatamente anterior, por se tratar de um serviço continuado, considerando os serviços efetivamente realizados devidamente atestados pelo Gestor da contratação.

7.6.2. O pagamento será realizado através de transferência bancária em conta corrente, agência e banco indicados pelo contratado na proposta ou na nota fiscal.

7.6.3. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a transferência bancária para pagamento.

7.6.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.6.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.6.6. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. Os recursos orçamentários para fazer frente as despesas da presente contratação, correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:
Órgão: 11 Secretaria Municipal de Saúde
Unidade: 01 Manutenção secretaria de Saúde
Proj. /Ativ.: 2.062 Estruturação e Manutenção da Assistência Domiciliar em Saúde.
446 3.3.90.39.00.00.00.00.0500 Outros serviços de terceiros PJ.

9. CRITÉRIO DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Com todo o apresentado, concluo que o procedimento auxiliar de credenciamento, com fundamentos no Art. 74, IV da Lei 14.133/21, para prestação de serviços de Fisioterapia Domiciliar é a mais vantajosa para solucionar a demanda existente no Município de São Jerônimo.

São Jerônimo, 12 de setembro de 2024.

Aline Persch
Diretora de compras
Secretaria da saúde

Éderson Pizio Lopes
Secretário Municipal de saúde

Carla Simone V. Maciel
Fiscal do Contrato

SECRETARIA DE SAÚDE

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº96/2024

Os campos não obrigatórios não devem ser removidos, caso não sejam analisados no ETP, deve-se justificar a sua ausência, na forma do Art. 18, parágrafo 2º da Lei 14.133/21.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (O)

Credenciamento para prestação de serviços de fisioterapia domiciliar, para atender as necessidades da secretaria municipal de saúde do município de são jerônimo.

1.1 Natureza do Objeto: Comum

O objeto desta contratação é de natureza Comum. Conforme artigo 6º, inciso XIII da lei 14133/2021.

1.2 Bem ou Artigo de Luxo: Não

O objeto desta contratação não se enquadra como artigo de luxo, pois se trata de prestação de serviços.

1.3 Origem da Dotação Orçamentária: Livre.

A origem do recurso é livre.

1.4 Informações sobre o recurso vinculado:

1.4.1 Qual o convênio e de qual órgão que originou o recurso vinculado?

Não se trata de recurso vinculado.

1.4.2 Ele é uma transferência voluntária? Não

Não se trata de transferência voluntária.

1.4.3 Qual o prazo para prestação de contas?

Não vislumbra prazo para prestar contas.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (O)

A assistência aos usuários é garantida pelo sistema único de saúde (sus), bem como toda a linha de cuidado, desde a atenção primária até os procedimentos mais complexos, de forma organizada e hierarquizada.

Considerando que a atenção à saúde deve centrar as diretrizes na qualidade dos serviços prestados aos usuários, com atenção acolhedora, resolutiva e humanizada, com seus recursos humanos e técnicos, oferecendo os serviços de saúde adequados; considerando a necessidade premente de complementar a oferta de serviços assistenciais, com objetivo de reduzir a demanda reprimida observada, é mandatória e influencia diretamente a ampliação do acesso universal aos serviços assistenciais que devem ser disponibilizados pelo sus; considerando que incumbe ao estado a missão constitucionalmente orientada de promover a saúde e garantir o acesso universal, igualitário e integral às ações e serviços de saúde, seja qual for o nível de complexidade, através do sistema único de saúde; considerando que o sus é uma rede regionalizada de ações e serviços de saúde, a qual toma como premissa a descentralização com direção única em cada esfera de governo; faz-se, portanto, necessária a realização do processo licitatório para contratação de serviços de fisioterapia.

Atualmente está em vigor o contrato 99/2019, entretanto conforme parecer jurídico da PGM, Processo administrativo nº 673/2024, todos os credenciamentos que estão previstos na lei 8.666/93 deverão ser encerrados, e reabertos novos credenciamentos na forma da lei 14.133/21.

Considerando que a interrupção nos tratamentos, em alguns pacientes, poderá ocasionar a regressão dos quadros clínicos alcançados através das sessões fisioterapias, ou seja, em quadros específicos, a continuidade das sessões é fator condicionante para o êxito do tratamento.

Buscando garantir a continuidade da prestação de atendimentos de Fisioterapia domiciliar aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), para pacientes idosos e ou acamados, a Secretaria Municipal de Saúde solicita abertura de novo processo para contratação de serviço de fisioterapia domiciliar.

Dessa forma deve-se ressaltar que a aquisição do referido serviço se faz necessária para garantir o pronto atendimento da demanda existente e dar cumprimento à sua execução.

Considerando o exposto, optou-se pela modalidade de credenciamento como forma de seleção de prestadores de serviços.

A fundamentação legal para o credenciamento que se pretende formalizar encontra-se disposta no art. 78, inciso I, da Lei Federal 14.133/2021, o qual posteriormente será convertido em inexigibilidade de licitação nos termos do art. 74, inciso IV, da referida lei. Sendo realizado na forma do art.79, I da lei 14.133:

I - Paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

Tal escolha se justifica pelos seguintes motivos:

1. O Credenciamento oferece uma variedade de fornecedores e atende à alta demanda de serviço apresentada.

2. Ampla Participação de Interessados: O credenciamento proporciona a oportunidade de participação de uma gama diversificada de profissionais e instituições que atuam na área de fisioterapia.

3. Atendimento aos Princípios da Publicidade e da Legalidade: O credenciamento atende aos princípios da publicidade e da legalidade, uma vez que a convocação é amplamente divulgada, permitindo que interessados, que atendam aos requisitos estabelecidos, possam concorrer de forma igualitária. Dessa maneira, o processo de escolha do prestador de serviços se dá de maneira transparente e conforme as normativas legais.

4. Flexibilidade na Escolha do Prestador: O credenciamento confere flexibilidade à administração pública na escolha do prestador, permitindo a análise criteriosa das propostas apresentadas e a seleção do fornecedor que melhor atenda às demandas específicas do município, levando em consideração não apenas o preço, mas a qualidade do serviço oferecido.

Portanto, a escolha pela modalidade de credenciamento na contratação de serviços de fisioterapia domiciliar visa assegurar a eficiência, a transparência e a qualidade no atendimento às necessidades de reabilitação e promoção da saúde no município de São Jerônimo, promovendo uma seleção justa entre os prestadores interessados.

3. PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

Plano de Contratações ainda não está implantado no Município.

4 QUANTITATIVOS E VALORES TOTAIS E UNITÁRIOS (O)

TEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	CATSER	UNID.	QUANT. Limite Mensal estimado	VAL. UNITÁRIO	VALOR Limite Mensal	Valor limite Anual
1	Fisioterapia/massoterapia ***Descrição complementar: Realizadas na sede do Município (raio de 12Km).***	5568	Sessão	180	R$ 46,40	R$ 8.352,00	R$ 100.224,00
2	Fisioterapia/massoterapia ***Descrição complementar: Realizadas no interior do Município (raio superior a 12km podendo chegar a 120km).***	5568	Sessão	20	R$ 64,96	R$1.299,20	R$ 15.590,40

4.1 Valor Total da Contratação

Serviços R$ 115.814,40

Total R$ 115.814,40

4.2 Custos Adjacentes à Contratação

Haverá custo com o transporte do profissional, onde o serviço for prestado fora do perímetro urbano (atendimento no interior do Município).

Desta forma, o custo adjacente está relacionado com a quilometragem de deslocamento.

Para tanto devemos levar em conta o valor do litro do combustível e o consumo por litro do tipo de veículo que será utilizado.

Hoje o valor do litro da gasolina custa em média R$6,00, e um veículo faz, em média, na estrada de chão, aproximadamente 10km por litro de gasolina, logo estima-se que o município gaste em média R$ 0,60 por km rodado.

4.3 JUSTIFICATIVA PARA DEFINIÇÃO DAS QUANTIDADES

Os quantitativos estimados para a contratação pretendida têm como parâmetro, as demandas recebidas para a realização de fisioterapias nos últimos anos, assim como a última contratação com o mesmo objeto, realizadas por esta Administração, contrato 099/2019. Sendo esse quantitativo suficiente para atender a demanda apresentada pela Secretaria de Saúde no último exercício.

4.4 JUSTIFICATIVA PARA O VALOR DA CONTRATAÇÃO

Os valores de referência para referida contratação foram definidos pela Resolução do Conselho Municipal de Saúde (CMS) n°015/2024, aprovada em 23 de março de 2024.Cumpre salientar que será realizado Termo de Pesquisa de Preços afim de verificar se os valores estão de acordo com os praticados pelo mercado.

O valor realizado no interior do Munícipio é diferente do realizado na sede em virtude de o atendimento ser realizado em localidade de difícil acesso. Em decorrência de tal situação o profissional tem que considerar o tempo de deslocamento da sede até o interior, o que torna o custo mais elevado, pois reduz o número de sessões que o profissional pode realizar.

Será utilizado o critério de reajuste estabelecido na Resolução do Conselho Municipal de saúde (CMS), ou pela resolução que vier a substituí-la respeitando o critério de anuidade.

Os valores indicados neste ETP podem sofrer alterações devido à análise, pelo Conselho Municipal de Saúde, de um pedido de reajuste na tabela de fisioterapia.

4.5 VALOR ESTIMADO SIGILOSO: NÃO

O valor estimado da contratação não será sigiloso.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 REQUISITOS ADICIONAIS PARA OS MATERIAIS A SEREM ADQUIRIDOS: NÃO

Não vislumbra. Trata-se de serviço.

5.1.1 Justificativa para os Requisitos dos Materiais

Não se trata de material.

5.2 REQUISITOS ADICIONAIS PARA OS SERVIÇOS CONTRATADOS: NÃO

Não vislumbra.

5.2.1 Justificativa para os Requisitos dos Serviços

Não vislumbra.

5.3 DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO

5.3.1 Remover algum documento de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista: Não

Não foi identificada a necessidade de supressão de documentos.

5.3.2 Exigir Balanço Patrimonial ou Certidão Negativa de Falência: Não.

Não vislumbra.

5.3.3 Documentos de Habilitação

5.3.3.1 Profissional registrado em conselho competente e detentor de ART para obra e serviço semelhante: Não

Não vislumbra.

5.3.3.2 Atestado de Capacidade Técnica ou Avaliação Cadastral PNCP: Não.

Não vislumbra.

5.3.3.3 Indicação de Pessoal Técnico, instalações e aparelhos adequados: Não.

Não vislumbra.

5.3.3.4 Registro da Empresa na Entidade Profissional Competente: sim

a) Certidão da Empresa no Conselho Competente (CREFITO). LEI nº 6.316, DE 17 DE DEZEMBRO DE 1975. Art. 12.

5.3.3.5 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições do local: Não.

Não vislumbra.

5.3.3.6 Outros documentos de habilitação previstos em lei específica: Sim

a) Inscrição do profissional (s) no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional (CREFITO). Comprovada através da cópia da carteira profissional.

LEI No 6.316, DE 17 DE DEZEMBRO DE 1975. Art. 12.

Os Conselhos Regionais e Federais têm por objetivo fiscalizar o exercício de uma profissão regulamentada por legislação especial, principalmente no que tange à verificação da presença de requisitos exigidos para a prática das mesmas. Preservando a sociedade dos maus profissionais, e proporciona segurança para todos que necessitam de seus serviços.

5.4 PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Não se aplicam os benefícios da Lei Complementar 123/2006.

5.5 DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS COM O REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

Não vislumbra.

6. ALTERNATIVAS DE MERCADO

Após analisar as alternativas viáveis para atender à necessidade identificada, consideramos diversas opções. Destacam-se as seguintes:

a) Concurso Público:

A realização de um concurso público está em fase de elaboração pela comissão responsável (conforme Portaria 15.192/2023). Contudo, o processo para sua realização é moroso, demandando um tempo considerável sem a oferta contínua de serviços essenciais à população.

b) Contratação de empresas para serviços de fisioterapia, via Pregão Eletrônico:

Neste caso, a necessidade de ter profissionais qualificados disponíveis implica em custos elevados que seriam repassados diretamente aos valores cobrados pelos serviços. Manter um serviço com custo elevado, sem um ganho efetivo para a coletividade, pode acarretar sérios prejuízos aos cofres públicos, sujeitos até mesmo a ações reparatórias, sob os princípios de eficiência e probidade.

c) Credenciamento para prestação de serviços de Fisioterapia com valores pré-fixados pelo Conselho Municipal de Saúde:

O credenciamento permite a contratação de profissionais por condições padronizadas, evitando disparidades nos valores pagos pelo mesmo serviço. Além disso, facilita o remanejamento de profissionais diante de saídas ou novas admissões, o que é crucial em um mercado escasso de profissionais de saúde. Em comparação com o rito da licitação, o credenciamento se mostra mais flexível e não exclui potenciais interessados, possibilitando uma reposição ágil de profissionais quando necessário.

Após uma análise detalhada das necessidades específicas do Município de São Jerônimo e das circunstâncias particulares em que se encontra, concluímos que a modalidade de credenciamento para contratação dos serviços de fisioterapia é a solução mais adequada e eficaz. Esta abordagem oferece flexibilidade e dinamismo à Secretaria de Saúde, garantindo uma lista atualizada de profissionais qualificados para atender às demandas em constante mudança. Além disso, o credenciamento promove transparência no processo de contratação, incentivando a participação ampla de interessados e assegurando a seleção criteriosa dos prestadores de serviços, o que fomenta a concorrência e pode resultar em condições mais vantajosas para a administração pública, especialmente com preços pré-definidos pela Resolução do Conselho Municipal de Saúde.

Em resumo, a contratação por credenciamento é apropriada e eficaz para atender à necessidade específica em questão, contribuindo significativamente para a melhoria contínua dos serviços de saúde oferecidos pelo Município de São Jerônimo e para o bem-estar da comunidade atendida.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1 Prazo de Entrega.

A contratada deverá iniciar a prestação dos serviços a partir da assinatura do contrato, mediante a solicitação da secretaria Municipal de Saúde, através do fiscal e/ou gestor da contratação.

7.2 Prazo de Vigência Contratual: Contínuo

A vigência dos contratos oriundos desse credenciamento serão contados da data de assinaturas com validade de 5 (cinco) anos, podendo ser prorrogado no interesse das partes até o máximo permitido em Lei, especificamente com base no disposto no art. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.3 Endereço (s) de entrega?

Os serviços serão prestados nos domicílios dos usuários.

No que se refere ao item 01, o serviço será prestado dentro do perímetro urbano (até 12Km).

No que se refere ao item 02 o serviço será prestado no interior do Município, com distância superior ao raio de 12km, podendo chegar a 120km, neste caso o transporte será viabilizado pelo Município.

7.4 Condições de Acondicionamento dos Produtos.

Não vislumbra.

7.5 Execução do Serviço.

Considerando que o critério de distribuição de demanda que melhor se aplica a esta contratação é o previsto na Art. 79, I da Lei 14.133/2021, paralela e não excludente, havendo mais de uma credenciada, será utilizado os seguintes critérios de distribuição de demanda:

As demandas serão distribuídas de forma igualitária entre os credenciados, a Secretaria oportunizará que os credenciados tenham as mesmas possibilidades de atender o mesmo número de consultas dentro das quantidades pré-estabelecidas.

Será utilizado o critério de distribuição das demandas por ordem crescente considerando a data de homologação do processo de inexigibilidade que torna a empresa/pessoa física habilitada no credenciamento.

Caso haja concomitância de data de homologação de inexigibilidades entre dois ou mais credenciados, será utilizado como critério de desempate a data e o horário em que a interessada protocolizou sua solicitação.

Após a divulgação da lista de credenciamento a comissão notificará a Secretaria de Saúde para redistribuir as demandas (consultas) de forma igualitária entre os credenciados no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

A credenciada deverá prestar os serviços no domicílio dos pacientes indicados pela Secretaria solicitante, Sendo na sede, no que refere o item 01, e no interior, no que se refere ao item 02.

O deslocamento na sede do Município, item 01, (Perímetro urbano, no raio de 12 km), será por conta da credenciada;

O deslocamento para áreas além de 12 km do raio será facilitado pela administração municipal, devido à dificuldade de acesso aos possíveis locais de atendimento, que podem estar a até 120 km da sede.

A credenciada executará as fisioterapias, desde que acompanhadas de autorização devidamente assinada e carimbada pelo profissional médico e autorizada pelo setor de regulação da Secretaria Municipal de Saúde-SMS.

As sessões de fisioterapia deverão ser supervisionadas pelo fisioterapeuta, sendo indispensável à presença de um profissional habilitado durante todo o horário de atendimento da prestadora aos usuários encaminhados.

Os tratamentos deverão abranger fisioterapias clínica, ortopédicas, traumatológicas, neurológicas e RPGs (reeducação postural global), de modo eletivo e complementar.

O tempo mínimo de fisioterapia deverá ser de 40 minutos, não incluindo o tempo de deslocamento do profissional;

O profissional deverá possuir equipamentos próprios e materiais para a prestação do serviço;

O paciente, a cada sessão realizada, deverá assinar lista de presença, ficando VEDADA a assinatura anterior à realização das sessões.

Deverá ser estabelecida rotina de autorização de procedimentos/consultas durante a vigência do Credenciamento, a critério da Gestão da SMS e Setor de Regulação.

O prazo para o início da realização das fisioterapias será de no máximo 10 dias, após a autorização da Secretaria de Saúde.

- Efetivar a reposição do profissional, para a execução do serviço, sempre que solicitado pela fiscalização, no prazo máximo de 72 horas, quando ocorrer ausência do profissional titular, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente, devidamente uniformizado e identificado.

- Encaminhar à Fiscalização do Contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, relação dos profissionais que fruirão férias no período subsequente, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los, inclusive com a apresentação dos documentos que comprovem a qualificação técnica dos substitutos (escolaridade e experiência) exigida no Termo de Referência.

- Relatar, por escrito, ao Fiscal do Município toda e qualquer anormalidade observada que afete a prestação dos serviços.

- Obrigar-se a manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas, devidas aos seus funcionários.

- Realizar treinamento específico, caso necessário, para cada profissional dentro de sua área de atuação, sem ônus para o Município.

- Orientar os funcionários para que se comportem sempre de forma cordial, e se apresentem sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços.

- De salientar que qualquer profissional que vier a substituir o profissional titular prestador dos serviços, deverá apresentar o vínculo com a empresa, bem como a Certidão de registro Profissional no Conselho Competente (CREFITO), com validade vigente.

O credenciado não poderá transferir os direitos, obrigações e atendimentos a terceiros.

Excepcionalmente, para as pessoas jurídicas credenciadas, será permitida a substituição do profissional, pelo prazo máximo de 15 dias, em substituição ao profissional credenciado, sem a necessidade de nova análise da comissão de contratação, devendo, no entanto, ser devidamente comunicado com antecedência ao fiscal enviando o registro válido do profissional no Conselho de competente.

7.6 Pós Venda e Garantia.

O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº8.078, de 11 de setembro de 1990(Código de Defesa do Consumidor-CDC).

7.7 Qual a rotina de fiscalização será adotada?

O fiscal deverá:

Conferir, mensalmente, se a lista de autorizações de consultas disponibilizados pela secretaria da saúde com os serviços prestados é igual ao relatório de atendimentos emitido pelo sistema em uso pela secretaria Municipal da Saúde.

Exigir o cumprimento de todas as obrigações de acordo com o contrato.

Notificar o gestor da contratação sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, além de instruir o gestor nas eventuais renovações da contração.

7.8 Expectativa de Vida do Objeto ou do Resultado do Serviço

O serviço prestado deverá estar de acordo com o solicitado neste termo de referência, até o final do contrato.

Caso o serviço prestado apresente algum tipo de problema esse deverá ser corrigido imediatamente para o bom andamento dos serviços.

Durante todo o período de vigência espera-se que a prestação de serviço de fisioterapia proporcione aos pacientes do Sistema Único de Saúde Municipal atendimento humanizado e de qualidade, no intento de que possam ser desenvolvidas junto a estes, técnicas especializadas de Fisioterapia que possam impactar satisfatoriamente os tratamentos prestados e acompanhados pela Rede Municipal de Saúde, sem nenhum prejuízo à administração ou aos munícipes/pacientes que receberam os devidos atendimentos.

7.9 Obrigações da Contratada

- Recrutar, selecionar e encaminhar ao Município, no prazo máximo de 05 dias úteis contados da assinatura do contrato, o profissional necessário à realização dos serviços, de acordo com o quantitativo solicitado e com a qualificação mínima definida no Termo de Referência.

- Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e a racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos.

- Manter seus empregados sempre atualizados, por meio de promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que o Município entender conveniente.

- Fornecer e manter atualizada junto à Fiscalização do Contrato relação nominal, preferencialmente em meio eletrônico, do(s) profissional(s), indicando nome completo, função, números de identidade e CPF, registro nos conselhos e órgãos competentes específicos, endereço e telefone residenciais, número de celular, horário e local de trabalho.

- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

- Selecionar e preparar rigorosamente o(s) profissional(s) que irá prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

- Manter disciplina nos locais de serviço, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer profissional considerado com conduta inconveniente pelo Município. Devendo ainda, a Secretaria providenciar a abertura de Procedimento Administrativo e oportunizar a contratada o contraditório e ampla defesa.

- Manter profissionais que prestarão os serviços devidamente vestidos/uniformizados, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, quando necessário. Deverão, ainda, se apresentar sempre limpos e asseados, quer no aspecto de vestuário e calçado, quer no de higiene pessoal, devendo ser substituído imediatamente aquele que não estiver de acordo com esta exigência, mediante comunicação do órgão gestor.

- Registrar e controlar diariamente e apresentar/comunicar quando solicito ao Fiscal do Contrato, a assiduidade e a pontualidade de seus profissionais, na execução o objeto, bem como as ocorrências havidas.

- Nomear Preposto responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, comparecendo no local do trabalho com frequência periódica, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este Preposto terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, bem como cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, e ainda, estar sempre em contato com a fiscalização do contrato, o qual poderá ter acesso ao controle de frequência, sempre que julgar necessário.

- Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais, que prestarão o serviço, acidentados ou com mal súbito.

- Instruir os profissionais que prestarão o serviço, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração.

- Controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de referente a prestação de serviços, bem como as ocorrências havidas.

- Observar conduta adequada na utilização dos materiais, objetivando a correta execução dos serviços.

- Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Município, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas.

- Responder por quaisquer prejuízos que seus profissionais, que prestarem o serviço, ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio do Município, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

- Os profissionais que prestarem o serviço não terão nenhum vínculo com o Município, ficando sob a inteira responsabilidade da Contratada os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale transporte, vale refeição e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes deste Contrato.

- Manter todos os turnos preenchidos, providenciando a imediata substituição dos profissionais designados para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão e outros da espécie, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

- Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal de sua residência até as dependências do Município, e vice-versa, por meios próprios em caso de paralisação dos transportes coletivos.

- Fornecer ao Fiscal do Contrato relações nominais de licenças, faltas etc., se houver, bem como escala nominal de férias dos profissionais prestadores do serviço e seus respectivos substitutos.

- No momento da assinatura do Contrato, autorizar, em caráter irrevogável, o MUNICÍPIO a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

- O atraso no pagamento de fatura por parte do Município, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a Contratada de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.

- Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus profissionais, prestadores do serviço e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura.

- Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre o Fiscal do Município e o preposto da Contratada de forma permanente, incluindo dias não úteis.

- Registrar, preferencialmente em meio eletrônico, os principais fatos ocorridos durante as jornadas de trabalho de seus empregados.

- Apresentar, mensalmente ou em outra periodicidade quando solicitado e conforme o caso as informações e/ou documentos constantes neste, e em especial os listados abaixo:

a) Nota Fiscal/Fatura;

b) Comprovante de pagamento dos salários, referentes ao mês anterior, juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes, com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;

c) Comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados conforme dispõe o § 3º, do artigo 195, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;

d) Comprovante do pagamento do 13º salário dos empregados alocados na execução dos serviços contratados e Certidão de Regularidade do FGTS;

e) Comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;

f) Encaminhamento das informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidos pela legislação, tais como a RAIS e a CAGE;

g) Cumprimento das demais obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;

h) Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

Obs.: Caso o profissional prestador dos serviços faça parte do quadro societário e conste no Ato constitutivo da empresa contratada, o mesmo estará dispensado da apresentação dos documentos referentes aos itens b, c, d, e, f, g e h, para o recebimento dos valores.

- Somente serão exigidos documentos comprobatórios da realização do pagamento de salários, vale-transporte e auxílio alimentação por amostragem e a critério da administração.

- Cabe ainda, à CONTRATADA, assumir a responsabilidade por:

a) Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município, quando houver,

b) Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência do Município, quando houver;

c) Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência, quando houver;

d) Encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.

- Quando solicitado, a Contratada deverá encaminhar ao Município, junto com a Fatura para pagamento, extrato individual, de cada empregado alocado na prestação dos serviços, comprovando o recolhimento do FGTS e INSS.

- Fornecer, sempre que solicitado pelo Município, todos os comprovantes de pagamento dos empregados e recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas.

- Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo Município.

- Manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas no edital.

- O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela Contratada deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

- Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos, tais como do FGTS, sempre que solicitado pela fiscalização.

7.10 Obrigações do Município

Divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados.

Distribuir as demandas de forma igualitária entre os credenciados, considerando a ordem crescente, de acordo com o critério de distribuição de demandas definido no TR.

Organizar a agenda de marcação das consultas.

Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços;

Proporcionar todas as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir a obrigação de prestar os serviços dentro das normas do contrato;

Efetuar o pagamento à CONTRATADA, nos termos do Decreto Municipal nº 5394/2024;

Aplicar à CONTRATADA as sanções cabíveis quando necessário;

Documentar as ocorrências havidas na execução do contrato;

Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA;

Prestar informações e esclarecimentos atinentes ao objeto deste contrato que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

Os processos de credenciamento serão analisados pela comissão de contratação;

Analisar os processos de solicitação de credenciamento em até 10 (dez) dias úteis contados da data do recebimento do processo de solicitação de credenciamento por membro da comissão designada.

8. PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

8.1 O OBJETO SERÁ DIVIDIDO EM LOTES? NÃO

O objeto não será dividido por lotes.

8.2 A ENTREGA SERÁ EM PARCELA ÚNICA OU SEGUIRÁ UM CRONOGRAMA?

A prestação dos serviços seguirá um cronograma de atendimentos, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde através do Fiscal e/ou Gestor.

8.3 O PAGAMENTO SERÁ INTEGRAL OU PARCELADO?

O pagamento será realizado parcelado. Sendo que o pagamento será realizado mensalmente, no mês em curso, com referência ao mês imediatamente anterior, por se tratar de um serviço continuado, considerando os serviços efetivamente realizados devidamente atestados pelo Gestor da contratação.

No município de São Jerônimo, os prazos de pagamento são regulados pelo Decreto Municipal 5.394 de 10 de janeiro de 2024, por se tratar de serviço, após o fiscal receber o documento fiscal, em conjunto com o gestor do contrato, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para proceder a liquidação da despesa e entregar nota fiscal na Coordenadoria de Contabilidade. Após isso, o pagamento será realizado no prazo de 08 (oito) dias úteis na conta informada pelo contratado.

8.4 A AQUISIÇÃO SERÁ POR REGISTRO DE PREÇOS? NÃO

Não se trata de aquisição e sim de serviços. Sendo realizada por credenciamento.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS COM A CONTRATAÇÃO
O resultado pretendido do serviço de fisioterapia domiciliar será garantir que os cuidados de saúde estejam disponíveis para aqueles que têm dificuldade em acessar serviços de saúde tradicionais, como pessoas idosas, com mobilidade reduzida ou com condições crônicas que limitam sua capacidade de se locomover.
10. OUTRAS PROVIDENCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO: SIM
Para a contratação pretendia haverá a necessidade de providenciar o transporte para o profissional, sempre que os domicílios estejam localizados fora do perímetro urbano, superior ao raio de 12km.
11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS
11.1 Esse objeto já foi contratado anteriormente? Sim
A administração já contratou objeto semelhante, contrato 099/2019.
11.2 Há previsão de contratar novamente esses objetos ainda este ano? Sim.
Está sendo realizado outro credenciamento de fisioterapia, com atendimento na Policlínicas.
11.3 Será necessário contratar outro objeto para conseguir usar essa contratação em plenitude? Não
Não será necessário.
11.4 Essa contratação irá gerar a necessidade de novas contratações? Não
Essa contratação não gera necessidade de novas contratações.
12 IMPACTOS AMBIENTAIS
12.1 Há Impactos Ambientais Identificáveis na Contratação? Não
Não foi identificado impacto ambiental nessa contratação.
12.2 Foram incluídos requisitos da contratação objetivando menor impacto ambiental? Não.
A contratação não vislumbra esse tipo de requisito.
12.3 Caso identificados impactos, quais medidas mitigadoras deverão ser adotadas?
A contratação não identifica impactos.
12.4 O bem adquirido está submetido a logística reversa? Não
A contratação não vislumbra logística reversa.
13. Conclusão
Com todo o apresentado acima, concluo que o procedimento auxiliar de credenciamento na prestação de serviços de fisioterapia domiciliar é a mais vantajosa para solucionar a demanda existente no Município de São Jerônimo.

São Jerônimo, 29 de maio de 2024.

Aline Persch
Diretora de Compras
Secretaria de Saúde

Éderson Pizio Lopes Secretário Municipal de Saúde	Carla Simone V. Maciel Fiscal do Contrato

Memorando N°326 /2024	**Assunto: Valor fisioterapia domiciliar**
DATA: **12/09/2024**	PARA: **Departamento de Compras**

Venho através deste, informar que os valores referentes aos serviços de fisioterapia domiciliar, seguirão conforme a nova tabela de preços de acordo com a resolução do Conselho Municipal de Saúde n° 35/2024 publicada no dia 11/09/2024.

Éderson Pizio Lopes
Secretário Municipal de Saúde

Resolução CMS n°035/2024

"APROVA A TABELA MUNICIPAL DE PREÇOS DE SESSÃO DE FISIOTERAPIA DOMICILIAR"

A Presidente do Conselho Municipal de saúde, de acordo com a legislação do SUS e o Regimento interno, faz saber que o PLENARIO do CMS/SJ, considerando:

- O princípio da descentralização e comando único em cada esfera do SUS;

- A autonomia do Gestor do SUS em dispor do planejamento financeiro orçamentário do Fundo Municipal de Saúde;

- A necessidade de organizar a contratação complementar de fisioterapia domiciliar, para atender a demanda oriunda dos serviços de atenção primaria em saúde

- Considerando os documentos juntados ao Processo administrativo n° 0885/2024

RESOLVE:

Art. 1° – Fica aprovada a seguinte Tabela de preços das como valor referencial no município:

Procedimento	Sede	Interior
Sessão de Fisioterapia domiciliar	R$ 46,40	70,24

Art. 2° - Fica autorizado o Gestor local do SUS a proceder abertura de processo de Credenciamento Público, para atender a referida especialidade médica, bem como proceder anualmente a correção do valor pelo IPCA

Art. 3° - Essa resolução entra em vigor na data de sua publicação no diário oficial do município.

São Jerônimo, 10 de setembro de 2024.

Lisabel Dornelles Linck
Presidente do CMS/SJ

Nos termos da lei n°3839/2019 homologo a decição do CMS/SJ
/ /

Éderson Pizio Lopes
Secretario Municipal de Saúde

Resolução CMS n°035/2024

"APROVA A TABELA MUNICIPAL DE PREÇOS DE SESSÃO DE FISIOTERAPIA DOMICILIAR"

A Presidente do Conselho Municipal de saúde, de acordo com a legislação do SUS e o Regimento interno, faz saber que o PLENARIO do CMS/SJ, considerando:

- O princípio da descentralização e comando único em cada esfera do SUS;
- A autonomia do Gestor do SUS em dispor do planejamento financeiro orçamentário do Fundo Municipal de Saúde;
- A necessidade de organizar a contratação complementar de fisioterapia domiciliar, para atender a demanda oriunda dos serviços de atenção primaria em saúde
- Considerando os documentos juntados ao Processo administrativo n° 0885/2024

RESOLVE:

Art. 1° – Fica aprovada a seguinte Tabela de preços das como valor referencial no município:

ocedimento	Sede	Interior
Sessão de Fisioterapia domiciliar	R$ 46,40	70,24

Art. 2° - Fica autorizado o Gestor local do SUS a proceder abertura de processo de Credenciamento Público, para atender a referida especialidade médica, bem como proceder anualmente a correção do valor pelo IPCA
Art. 3° - Essa resolução entra em vigor na data de sua publicação no diário oficial do município.

São Jerônimo, 10 de setembro de 2024.

Lisabel Dornelles Linck
Presidente do CMS/SJ
Nos termos da lei n°3839/2019 homologo a decição do CMS/SJ
Éderson Pizio Lopes
Secretario Municipal de Saúde

INEXIGIBILIDADE nº 057/2024

Considerando o Parecer Jurídico, que opina pela realização de pareceria voluntaria, sendo inexigível o chamamento público com fundamento no caput do artigo 31 da Lei n. 13.019/14, e CONSIDERANDO ainda os demais elementos do processo administrativo n. 256/2024 (Protocolo nº 2219/2024), bem como, os termos da Lei Municipal n. 3399/2024 de 10.09.2024, ratifico a **Inexigibilidade nº 057/2024,** para a celebração de parceria voluntaria com a **LIGA INDEPENDENTE DAS EQUIPES DA GINCANA CULTURAL DE SÃO JERÔNIMO**, entidade sem fins lucrativos, visando a realização da XXXIX GINCANA CULTURAL DE SÃO JERÔNIMO/24 (emenda impositiva), conforme o Plano de Trabalho apresentado no referido processo.
OSC - LIGA INDEPENDENTE DAS EQUIPES DA GINCANA CULTURAL DE SÃO JERÔNIMO
CNPJ: 02.666.757/0001-44
ENDEREÇO: Rua Osvaldo Aranha, 175 Centro, São Jerônimo/RS
PARCELA UNICA: R$ 56.200,00 (cinquenta e seis mil e duzentos reais)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
1600 Secretaria Municipal de Esporte, Lazer, Cultura e Turismo
1601 Manutenção da Secretaria Esporte, Cultura e Turismo
1226 Emendas Impositivas 2024 – (LIGA)
335043.00.00 Subvenções Sociais

Outrossim, determino a publicação dos atos nos termos do art. 32, § 1° da Lei 13019/2014.

São Jerônimo, 11 de setembro de 2024.

ALESSANDRA STREB SOARES AZZI DE ARAUJO
SECRETÁRIA DE GOVERNO

JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO

Assunto: Parceria com Liga Independente das equipes da Gincana Cultural de São Jerônimo
Trata-se de procedimento através da Lei n.° 13.019/2014 para a celebração de parceria para a realização da 39ª Gincana Municipal de São Jerônimo - ano de 2024.
A celebração da parceria justifica-se ser realizada sem chamamento público, visto que os recursos são provenientes de Emenda Parlamentar Impositiva, em conformidade ao disposto no art. 29 e art. 31, inciso II, da Lei Federal n° 13.019/2014, alterada pela Lei n° 13.204/2015, conforme transcrição a seguir:
Art. 29. Os termos de colaboração ou de fomento que envolvam recursos decorrentes de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais e os acordos de cooperação serão celebrados sem chamamento público, exceto, em relação aos acordos de cooperação, quando o objeto envolver a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial, hipótese em que o respectivo chamamento público observará o disposto nesta Lei.
Art. 31. Será considerado inexigível o chamamento público na hipótese de inviabilidade de competição entre as organizações da sociedade civil, em razão da natureza singular do objeto da parceria ou se as metas somente puderem ser atingidas por uma entidade específica, especialmente quando:
II - a parceria decorrer de transferência para organização da sociedade civil que esteja autorizada em lei na qual seja identificada expressamente a entidade beneficiária, inclusive quando se tratar da subvenção prevista no inciso I do § 3° do art. 12 da Lei n° 4.320, de 17 de março de 1964, observado o disposto no art. 26 da Lei Complementar n° 101, de 4 de maio de 2000.
É o que tinha para justificar.

São Jerônimo, 11 de setembro de 2024.

Evandro Agiz Heberle
Prefeito

Extrato de Edital do Pregão Eletrônico/SRP nº 033/2024

O Município de São Jerônimo/RS, torna público, que se encontra aberta a Licitação Pregão Eletrônico/SRP nº 033/2024 - Forma de disputa: Aberta, do tipo menor preço por item - Licitação exclusiva para ME/EPP/MEI - Objeto: Registro de preços para aquisição de materiais para a iluminação pública – Data e Hora do Fim do Recebimento das Propostas: 26/09/2024 às 07h – Data e Hora da Início da Disputa: Itens 01 a 20 dia 26/09/2024 às 09 horas, Itens 21 a 40 dia 26/09/2024 às 10 horas e Itens 41 a 51 dia 26/09/2024 às 11 horas – A plataforma para a realização da licitação é o www.pregaobanrisul.com.br , também, o Edital poderá ser retirado nos seguintes endereços eletrônicos: www.saojeronimo.rs.gov.br e no PNCP. Demais informações poderão ser obtidas junto a Coordenadoria de Licitações, na Rua Cel. Soares de Carvalho, nº 558, São Jerônimo/RS. Fone: (51) 3651-1744 (51) 995852675, E-mail: licitacoes@saojeronimo.rs.gov.br.

São Jerônimo/RS, 21 de agosto de 2024.

Alessandra Streb Soares Azzi de Araújo
Secretária de Governo

HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2024
Proc. Adm. 210/2024
Pregão Online Banrisul (www.pregaobanrisul.com.br) / www.saojeronimo.rs.gov.br

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de segurança para a festa de aniversário de são Jerônimo 2024, nos dias 27/09/2024, 28/09/2024 e 29/09/2024, das 19h às 05h do dia seguinte.
Diante do que dispõe o artigo 71, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021 e o Edital, bem como, os termos do parecer da Procuradoria do Município, HOMOLOGO a classificação final e ADJUDICO o objeto do presente certame, à empresa, conforme segue:

ANEXO IV - MODELO

Requerimento de Credenciamento

Chamamento Público nº 002/2024

_____ (nome da empresa) (pessoa física), inscrita no CPF/CNPJ sob nº_____, vem por intermédio de seu representante legal,_____(nome do responsável), **apresentar seu interesse em se credenciar** junto ao Município de São Jerônimo no Chamamento Público nº 002/2024 cujo objeto é **o credenciamento para prestação de serviços de fisioterapia domiciliar, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de São Jerônimo.**

- A interessada realizará as consultas nos em horários previamente combinados (de segunda-feira a sexta-feira, com início pela manhã das 8h às 12h, com intervalo de 1h, retornando às 13h até as 17h). Bem como a interessada possui condições de atender o quantitativo máximo mensal de consultas referentes ao(s) item(ens) abaixo:

Item	Descrição do item	Unidade	Quantidade estimada mensal
01	Fisioterapia/massoterapia **Descrição complementar: Realizadas na sede do Município (raio de 12Km).**	Consulta	Capacidade máxima mensal
02	Fisioterapia/massoterapia **Descrição complementar: Realizadas no interior do Município (raio superior a 12km podendo chegar a 120km).**	Consulta	Capacidade máxima mensal

Ou, caso a empresa não possua condições para atendimento do quantitativo máximo descrito no Termo de Referência, deverá a indicar a quantidade máxima que se propõe a realizar, bem como, os dias e horários de atendimento.

- A interessada se dispõe a realizar os atendimentos, nos dias _____(dias da semana)_____, do horário das _____ às _____. Bem como a interessada possui condições de atender as demandas referentes aos itens e quantitativos mensais conforme tabela abaixo informados:

Item	Descrição do item	Unidade	Quantidade estimada mensal
01	Fisioterapia/massoterapia **Descrição complementar: Realizadas na sede do Município (raio de 12Km).**	Consulta	
02	Fisioterapia/massoterapia **Descrição complementar: Realizadas no interior do Município (raio superior a 12km podendo chegar a 120km).**	Consulta	

- Declaro(amos) o cumprimento dos requisitos para a habilitação, cujos documentos estão sendo apresentadas em anexo, e a conformidade deste requerimento de participação com as exigências deste edital.

_____, _____ de _____de _____.

_____

(Assinatura do responsável pela empresa/pessoa física)

ANEXO V - MODELO

DECLARAÇÃO ACEITE DAS CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO

Referente ao Chamamento Público nº _____/_____

_____Razão Social/Nome)_____, inscrita no CNPJ/CPF sob o nº __ _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, do CPF nº _____, **DECLARA**, para os devidos fins de direito, que:

a) cumpre os requisitos para a habilitação e especificações técnicas do edital e seus anexos, bem como a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, respondendo o declarante pela veracidade das suas informações, na forma da lei;

b) tem conhecimento acerca das condutas passíveis de penalidades elencadas no Edital, de acordo com a modalidade, e aquelas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme legislação aplicável;

c) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, IV da Lei nº 14.133/2021).

d) sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes;

e) até a presente data inexistem fatos impeditivos à sua participação, salvo disposição extraordinária prevista em lei específica;

f) os documentos apresentados na habilitação e, se for o caso, serão apresentados para a assinatura do termo de credenciamento são fiéis aos originais e válidos para todos os efeitos legais, incorrendo nas sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, conforme a legislação aplicável, em caso de declaração falsa, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal;

g) não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme previsto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021 (inciso XXXIII do art. 7o da Constituição Federal).

_____, ____ de _____ de _____.

_____

(Assinatura do responsável pela empresa/pessoa física)

MINUTA CONTRATUAL

Contrato de Prestação de Serviços Contínuos - Credenciamento

ORIGEM: Credenciamento nº xxx/xxxx, Processo Administrativo nº xxx/xxxx

1. Qualificação das Partes

1.1. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO/RS, de um lado, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 88.117.700/0001-01, neste ato representado pelo signatário identificado, no uso de suas atribuições e com poderes para firmar tal contratação.

1.2. CONTRATADA(S): [NOME DA EMPRESA], pessoa jurídica de direito [público/privado] inscrito no CNPJ nº [CNPJ], com telefone para contato nº [telefone] e e-mail [e-mail] pelo qual receberá comunicações, com sede na [endereço completo], neste ato representado por, [nome do sócio], [cargo na empresa], [estado civil], com CPF nº [CPF].

1.3. A gestão do contrato ficará a cargo dos seguintes servidores:

a) O fiscal técnico indicado para a presente contratação é [nome completo, cargo, telefone de contato e e-mail];

b) O fiscal administrativo indicado para a presente contratação é [nome completo, cargo, telefone de contato e e-mail];

c) O gestor indicado para a presente contratação é [nome completo, cargo, telefone de contato e e-mail].

2. Do Objeto

2.1. O presente instrumento tem por objeto **[objeto].**

2.2. O Termo de Referência (TR) é parte integrante deste contrato, e havendo cláusulas diretamente divergentes, prevalecerá o que dispõe o TR.

2.3. O presente edital se vincula às disposições [processo e ano], ao requerimento de credenciamento e a eventuais anexos citados durante o contrato.

2.4. O presente contrato é regido pela Lei 14.133/2021, e demais regulamentos municipais expedidos pelo município de São Jerônimo, mencionados ou não no contrato. Casos omissos serão decididos observando o interesse público e balizando-se pelos regulamentos federais.

2.5. Os valores informados no contrato são quantidades máximas, não obrigando a Administração a contratar a integralidade dos serviços, podendo inclusive haverem reduções e supressões decorrentes da redistribuição das quantidades entre os participantes.

2.6. Os itens da contratação, os valores, bem como seus quantitativos unitários e totais encontram-se discriminados na tabela abaixo:

Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1				R$	R$
2				R$	R$

Valor Total da Contratação	R$

3. Do Valor da Contratação e da Dotação Orçamentária

3.1. Valor Total do Contratoo contratante pagará a contratada o valor total de R$ xxx, contemplando todos os custos direta ou indiretamente relacionados com a perfeita e completa execução do contrato.

3.2. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação (ões) orçamentária(s): [indicar dotações]

4. Das Condições de Pagamento

4.1. Concluído o serviço, ou a etapa, na forma especificada no Termo de Referência, a Nota Fiscal deverá ser enviada ao fiscal da contratação, através do e-mail informado no Termo de Referência ou presencialmente.

4.2. As formas e condições de pagamento são reguladas pelo Decreto Municipal n° 5.394, de 10 de janeiro de 2024.

4.3 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança pelos fiscais e gestor do contrato, correrá o prazo de 5 dias úteis para fins de recebimento definitivo e liquidação, na forma deste item.

4.4 Para fins de liquidação, os fiscais e gestores devem verificar se a Nota Fiscal (ou documento equivalente) apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do emissor nota fiscal serem de mesma titularidade da contratada;

d) os dados do contrato e do órgão contratante;

e) o período respectivo de execução do contrato;

f) o valor a pagar; e

g) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

4.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou documento equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

4.6. Após o recebimento definitivo e a liquidação a Nota Fiscal ou documento equivalente será encaminhado para pagamento à Coordenadoria de Contabilidade.

4.7. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 8 dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente na Coordenadoria de Contabilidade, conforme seção anterior.

4.8. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração pagará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

a) O atraso de pagamento só será considerado se a Administração der causa ao mesmo;

b) A contagem do prazo para liquidação se inicia com o recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente pelo Fiscal ou Gestor da contratação.

c) A contagem do prazo para pagamento se inicia com o recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente na Coordenadoria de Contabilidade.

4.9. O pagamento será realizado através de transferência bancária em conta corrente, agência e banco indicados pelo contratado na proposta ou na nota fiscal.

4.10. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a transferência bancária para pagamento.

4.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

4.12. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.13. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

4.14. Somente serão pagos os valores correspondentes aos serviços efetivamente prestados e atestados pelo Gestor do contrato.

4.15. Se tratando de contratado pessoa física, serão retidos também os valores referentes à contribuição previdenciária.

5. Dos prazos/Vigência/Local/Do fornecimento:

5.1. O serviço será executado sob o regime de [regime de execução].

5.2. O prazo de vigência da contratação é de [prazo em anos] contados do(a) [data, horário, prazo de início, etc], prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

5.3. O serviço deverá ser prestado em conformidade com as especificações do Termo de Referência.

5.4. O serviço deverá ser prestado em [local de execução do serviço]

5.5. A contratada será responsável por todos os custos agregados ao serviço e pelo cumprimento de todas as exigências legais necessárias, como por exemplo, alimentação, hospedagem, diárias, equipamentos, transporte da equipe de trabalho, encargos sociais e trabalhistas.

6 Do Reajuste, Reequilíbrio e Repactuação

6.1. Os preços serão fixos e vinculados ao edital de credenciamento.

6.2. Os preços serão reajustados nas mesmas datas e valores que o edital ou termo de referência do credenciamento, devendo ser observada a anualidade em relação ao edital.

6.3. Não serão concedidos pedidos de reequilíbrio individuais nos contratos. Considerando a homogeneidade dos preços praticados.

7 GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o Administração e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. A Administração poderá convocar a pessoa contratada, ou seu representante caso seja empresa, para adoção de providências que devam ser cumpridas imediatamente.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial acerca da prestação dos serviços contratados.

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, designados neste Termo de Referência.

7.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, observado o disposto no Decreto Municipal nº 5.397/2024. Bem como prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes a sua competência.

7.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, que poderão ser realizadas através de e-mail informado no requerimento de credenciamento.

7.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

7.7.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as

medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário. Bem como prestar apoio administrativo e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes a sua competência.

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

7.8.2. Na falta de designação de fiscal administrativo, as atribuições acima mencionadas caberão ao gestor do contrato.

7.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos.

7.9.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.9.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente público ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

7.11. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7.12. O fiscal do contrato poderá solicitar que a contratada mantenha representante no local do serviço para acompanhamento da execução do contrato.

7.13. Havendo necessidade serão designados suplentes para os gestores acima definidos.

7.14. No lapso de tempo até a designação de fiscal técnico ou administrativo suplente, o fiscal remanescente assumir as funções do fiscal faltante.

8 Da Garantia

8.1 A contratada obriga-se a garantir a executar o serviço contratado conformidade com Termo de Referência, edital e este contrato, comprometendo-se, a adotar as medidas corretivas necessárias imediatamente, de forma que atenda aos requisitos do edital, bem como as solicitações dos órgãos de fiscalização, sob pena das sanções previstas em lei e/ou no contrato.

8.2 Caso o Termo de Referência não estabeleça prazo de garantia maior, o prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor- CDC). O prazo de garantia contratual começará a contar do término da garantia legal.

9 Da Rescisão e Extinção

9.1 O não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos, enseja a extinção contratual, conforme inciso I do art. 137 da Lei 14.133/2021.

9.2 A extinção deste contrato, conforme art. 138 e 139 da nova Lei de Licitações pode ser:

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

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

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

9.2.4. Por decisão unilateral do contratado, através do pedido de descredenciamento, após encerrado o prazo mínimo estabelecido no Termo de Referência entre o pedido e o término de contrato.

9.3 A administração terá opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

9.4 A opção pela extinção prevista na cláusula 9.3 ocorrerá apenas na próxima data de aniversário da assinatura do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses da referida data.

10 Das sanções

10.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

10.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

10.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

10.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

10.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

10.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

10.1.9 fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.1.10.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

10.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

10.1.12 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a. Advertência pela falta do subitem 10.1.1 deste contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b. Multa de 0,5% (zero virgula cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 10.1.1 a 10.1.12;

c. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 10.1.2 a 10.1.7 deste contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 10.1.8 a 10.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

10.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

10.5 A aplicação das sanções previstas neste instrumento, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.6 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

10.7 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da contratada deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

10.8 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

10.9 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

10.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021 e subsidiariamente a Lei Municipal nº 4.117 de 14 de setembro de 2022.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Fica o contratado obrigado a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

11.2 Qualquer omissão ou tolerância de uma das partes, no exigir o estrito cumprimento dos termos e condições deste contrato ou ao exercer qualquer prerrogativa dele decorrente, não constituirá renovação ou renúncia, nem afetará o direito das partes de exercê-lo a qualquer tempo.

11.3 Além das cláusulas que compõem o presente contrato, fazem parte integrante deste instrumento, como se nele estivessem contidas as disposições previstas pela Lei Federal nº 14.133/2021.

11.4 Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste instrumento, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

11.5 Fica o contratado obrigado a cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

11.6 Fica eleito o FORO da Comarca de São Jerônimo/RS, com expressa renúncia de qualquer outro, para serem dirimidas quaisquer dúvidas pertinentes ao presente contrato.

São Jeronimo, [dia] de [mês] de [ano]

[nome] [cargo] Contratante	[nome] [CPF] Contratado

A assessoria jurídica do município realizou a análise jurídica das cláusulas padronizadas deste documento, sendo ao final aprovadas.

gov.br Documento assinado digitalmente
RAFAEL PANCZINSKI DE OLIVEIRA
Data: 24/07/2024 14:46:49-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Rafael Panczinski de Oliveira
Procurador, OAB/RS 100.665