



MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 95.594.776/0001-93
Avenida do Rosário, 228 Fone 45 3288-1144 CEP 85795-000 Santa Lúcia – Pr.

TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo nº102/2025)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de Empresa para Prestação de Serviços com especialidade em Atenção Básica para atendimento de forma complementar na Unidade de Pronto Atendimento do município de Santa Lúcia - Pr, em regime de extensão aos atendimentos básicos prestados nas Unidades compreendendo, também, os casos de Urgências e Emergências nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de Empresa para Prestação de Serviços com especialidade em Atenção Básica para atendimento de forma complementar na Unidade de Pronto Atendimento do município de Santa Lúcia - Pr, em regime de extensão aos atendimentos básicos prestados nas Unidades, compreendendo, também, os casos de Urgências e Emergências. – Diurno Horário: 07h00min às 19h00min; (Todos os dias de segunda a domingo)	Plantão	365	1.500,00	547.500,00
2	Contratação de Empresa para Prestação de Serviços com especialidade em Atenção Básica para atendimento de forma complementar na Unidade de Pronto Atendimento do município de Santa Lúcia – Pr, em regime de extensão aos atendimentos básicos prestados nas Unidades compreendendo também os casos de Urgências e Emergências. - Noturno Horário: 19h00min às 07h00min; (Todos os dias de segunda a domingo)	Plantão	365	1.506,99	550.051,35
TOTAL					1.097.551,35

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze meses) contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que nos plantões médicos, os profissionais de saúde precisam estar disponíveis para atender pacientes em situações de urgência e emergência, o que implica na continuidade do serviço, independentemente do horário (dia ou noite), durante toda a semana, incluindo finais de semana e feriados. Esse tipo de serviço é fundamental para garantir a saúde da população,



atendendo as necessidades médicas em tempo integral, sendo a vigência plurianual mais vantajosa, conforme benefícios a seguir:

- 1.4.1. Um contrato plurianual oferece mais estabilidade tanto para o prestador de serviços quanto para a instituição contratante, o que facilita o planejamento de recursos e a continuidade dos serviços médicos.
- 1.4.2. O plantão médico pode ser mais consistente, o que ajuda a reduzir a rotatividade de profissionais e melhora a qualidade do atendimento.
- 1.4.3. Quando o contrato é de longo prazo, é possível negociar condições mais vantajosas com os prestadores
- 1.4.4. A possibilidade de um contrato plurianual pode atrair médicos que buscam uma maior segurança no trabalho, o que pode resultar em uma maior fidelização e, conseqüentemente, na melhoria da qualidade do atendimento.

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. Esta Contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA), uma vez que o Município ainda não dispõe de um Plano de Contratações Anual (PCA), no entanto, está prevista na LOA para o presente exercício e foi previamente prevista pela autoridade competente, além disso, está alinhada ao interesse público e aos objetivos institucionais descritos no item 4 deste Estudo.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

- 4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- 4.1.1. **Uso responsável de equipamentos e materiais médicos:** Procurar minimizar o desperdício de materiais médicos, adotando práticas de uso consciente e reaproveitamento onde possível.
- 4.1.2. **Redução do desperdício de materiais médicos:** evitar o uso excessivo de descartáveis quando houver alternativas sustentáveis.



MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.594.776/0001-93

Avenida do Rosário, 228 Fone 45 3288-1144 CEP 85795-000 Santa Lúcia – Pr.

- 4.1.3. **Uso consciente de medicamentos:** prescrição adequada para evitar desperdícios, considerando o impacto ambiental do descarte inadequado de medicamentos.
- 4.1.4. **Gestão de resíduos:** garantir o descarte adequado de resíduos hospitalares e clínicos, como seringas, agulhas, materiais contaminados, etc.
- 4.1.5. **Incentivar hábitos saudáveis:** como a alimentação equilibrada e a prática de atividades físicas, que contribuem tanto para a saúde das pessoas quanto para a redução de custos com tratamentos.
- 4.1.6. **Orientar os pacientes sobre como reduzir seu impacto ambiental:** por exemplo, instruindo-os sobre a utilização consciente de recursos e produtos médicos em casa.
- 4.1.7. **Gestão sustentável dos consultórios e hospitais:** como a implementação de práticas de reciclagem, redução de consumo de água e energia, entre outras medidas.
- 4.1.8. **Acesso à saúde para populações vulneráveis:** Garantir que os plantões sejam distribuídos de forma a atender adequadamente as populações mais carentes, garantindo o acesso à saúde de qualidade.
- 4.1.9. Apoio ao programa de saúde da família;
- 4.1.10. Os profissionais deverão se manter atualizados com as melhores práticas e novas tecnologias.
- 4.1.11. **Fortalecimento de Vínculos:** Integrar médicos em projetos de saúde da família, promovendo a educação em saúde e ações preventivas que ajudem a reduzir o número de emergências e hospitalizações;

Indicação de marcas ou modelos (art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

- 4.2. Não se aplica à presente contratação.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

- 4.3. Não se aplica à presente contratação.

Da exigência de carta de solidariedade

- 4.4. Não se aplica à presente contratação.

Subcontratação

- 4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.6. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.



MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.594.776/0001-93

Avenida do Rosário, 228 Fone 45 3288-1144 CEP 85795-000 Santa Lúcia – Pr.

- 4.6.1. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 4.6.2. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato, sob pena de rescisão;
- 4.6.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

- 4.7. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 5.1.1. Início da execução do objeto: em até 05 (cinco) dias após assinatura do contrato.
- 5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: conforme item 1.1.
- 5.1.3. Cronograma de realização dos serviços: conforme item 1.1.

5.1.4. Para fins de melhor atender aos preceitos da saúde pública e melhor prestar serviço à população, o profissional que atuar no plantão diurno não poderá atuar no plantão noturno ou vice-versa. Portanto, caso a mesma empresa consagre-se vencedora nos dois lotes deverá dispor de no mínimo, dois profissionais. Além disso, com o intuito de fortalecer vínculo entre profissional e paciente, é requisito que o profissional indicado pela empresa somente seja substituído com expresso consentimento da Secretaria Municipal de Saúde.

Local e horário da prestação dos serviços

- 5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Pronto Atendimento, localizada na Avenida Americo Mantovani, s/n, Centro, Santa Lúcia-Pr – Centro Municipal de Saúde.
- 5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: conforme item 1.1.

Rotinas a serem cumpridas

- 5.4. A execução contratual observará as rotinas [abaixo] / em anexo

- 5.4.1. Entrega de plantão:

- 5.4.1.1. **Reunião de passagem de plantão:** Antes de iniciar o plantão, o médico que está saindo deve passar as informações essenciais sobre os pacientes para o



MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.594.776/0001-93

Avenida do Rosário, 228 Fone 45 3288-1144 CEP 85795-000 Santa Lúcia – Pr.

médico que assumirá. Isso inclui diagnósticos, tratamentos em andamento, exames pendentes, sinais vitais e qualquer outra informação relevante.

- 5.4.1.2. **Revisão das ordens médicas:** Garantir que todas as ordens de tratamento, medicamentos e cuidados estão claramente documentadas.

5.4.2. Avaliação inicial:

- 5.4.2.1. **Recepção dos pacientes:** Ao chegar, o médico deve revisar os casos prioritários e os mais graves, ajustando as prioridades conforme necessário.

- 5.4.2.2. **Avaliação de sinais vitais e condições clínicas:** Em pacientes graves, realizar a monitorização constante e avaliar sinais vitais (pressão arterial, frequência cardíaca, temperatura, etc.), além de realizar exames clínicos para identificar possíveis complicações.

5.4.3. Acompanhamento e monitoração:

- 5.4.3.1. **Acompanhamento dos pacientes internados ou em observação:** Verificar a evolução dos pacientes, monitorando sinais vitais e condições clínicas ao longo do plantão.

- 5.4.3.2. **Solicitação de exames:** Sempre que necessário, solicitar exames laboratoriais, de imagem ou outros, para diagnóstico e acompanhamento.

- 5.4.3.3. **Ajuste da medicação e dos tratamentos:** Baseado nas avaliações, ajustar medicações ou iniciar tratamentos novos quando necessário.

5.4.4. Documentação adequada:

- 5.4.4.1. **Anotações no prontuário:** Registrar todas as intervenções, diagnósticos, prescrições e condutas no prontuário eletrônico ou físico dos pacientes, para garantir continuidade no tratamento e evitar erros.

- 5.4.4.2. **Relatórios de evolução:** Escrever relatórios claros e completos sobre a evolução do paciente, destacando pontos críticos e mudanças no quadro clínico.

5.4.5. Comunicação eficaz

- 5.4.5.1. **Interação com outros profissionais de saúde:** Manter uma comunicação constante com enfermeiros, técnicos de enfermagem, e outros profissionais da saúde.

- 5.4.5.2. **Alertas e escalonamento:** Em situações críticas, garantir que a equipe seja rapidamente informada e que o caso seja escalado para especialistas se necessário.

5.4.6. Prontidão para situações de emergência:

- 5.4.6.1. **Atendimento a emergências:** Estar preparado para lidar com situações de emergência, como paradas cardiorrespiratórias, traumas, insuficiências respiratórias, entre outras.

- 5.4.6.2. **Protocolos de emergência:** Conhecer e seguir os protocolos de emergência para garantir um atendimento rápido e eficaz.



MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.594.776/0001-93

Avenida do Rosário, 228 Fone 45 3288-1144 CEP 85795-000 Santa Lúcia – Pr.

5.4.7. Rotina de descanso e alimentação:

- 5.4.7.1. **Pausas para descanso:** Organizar pausas curtas, especialmente durante plantões noturnos, para que o médico consiga manter a concentração e o rendimento.
- 5.4.7.2. **Alimentação:** Garantir que haja tempo para se alimentar adequadamente, respeitando os horários disponíveis e a carga de trabalho.

5.4.8. Interação com os pacientes:

- 5.4.8.1. **Compreensão e empatia:** Estar disponível para conversar com os pacientes, ouvir suas preocupações e dar orientações sobre seu quadro de saúde de forma clara.
- 5.4.8.2. **Atualização sobre o estado clínico:** Manter os pacientes e seus familiares informados sobre as mudanças e o progresso no tratamento.

5.4.9. Encerramento do plantão:

- 5.4.9.1. **Revisão de pendências:** Antes de finalizar o plantão, revisar todas as pendências de exames, prescrições e avaliações para garantir que nada seja deixado de lado.
- 5.4.9.2. **Passagem de plantão:** Realizar a passagem de plantão, informando ao próximo médico sobre a situação dos pacientes, prioridades e quaisquer detalhes importantes.
- 5.4.9.3. **Documentação final:** Certificar-se de que todos os registros estejam atualizados e completos anotando com riqueza de detalhes no prontuário todos os atendimentos/encaminhamentos.

5.4.10. Autocuidado e saúde do médico:

- 5.4.10.1. **Gerenciamento do estresse:** Durante plantões é essencial que o médico também tenha estratégias para gerenciar o estresse, a fim de manter a qualidade do atendimento.
- 5.4.10.2. **Cuidados com a saúde mental:** Plantões médicos, podem ser emocionalmente desgastantes, por isso é importante que os médicos busquem apoio psicológico, quando necessário.

5.5. Essas rotinas ajudam a garantir que o atendimento seja contínuo, organizado e de qualidade, além de promover o cuidado tanto para os pacientes quanto para os profissionais de saúde.

Materiais a serem disponibilizados

5.6. Para a perfeita execução dos serviços, a contratante disponibilizará os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.7. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:



MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 95.594.776/0001-93
Avenida do Rosário, 228 Fone 45 3288-1144 CEP 85795-000 Santa Lúcia – Pr.

5.7.1. Os plantonistas deverão apoiar os médicos permanentes do programa da saúde da família em momentos de grande demanda ou durante períodos de férias/licença, garantindo a continuidade da qualidade no atendimento;

5.7.2. Tempo médio de atendimento: 20 (vinte) minutos;

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.8. 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).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.9. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá 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 o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.



Da Gestão

6.9. Caberá ao gestor do contrato o Sr. Leandro Lima Galvão e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- 6.9.1.coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;
- 6.9.2.acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- 6.9.3.acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- 6.9.4.coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- 6.9.5.coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do **caput** do art. 20;
- 6.9.6.elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
- 6.9.7.coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do(s) fiscal(is);
- 6.9.8.emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) quanto ao 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, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
- 6.9.9.analisar a documentação que antecede o pagamento;
- 6.9.10. analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- 6.9.11. analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- 6.9.12. realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 26, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e



MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 95.594.776/0001-93
Avenida do Rosário, 228 Fone 45 3288-1144 CEP 85795-000 Santa Lúcia – Pr.

- 6.9.13. inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- 6.9.14. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.
- 6.9.15. outras atividades compatíveis com a função.

Da Fiscalização

6.10. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato o(a) Sr.(a) Katia Daiana B. Larsen ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.11. O fiscal de contrato é o servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, a entrega dos materiais e a execução das obras e serviços de engenharia.

- 6.11.1. O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 6.11.2. A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Regulamento.
- 6.11.3. O fiscal de contrato de obras e serviços de engenharia deverá ter formação nas áreas de engenharia ou arquitetura.
- 6.11.4. prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- 6.11.5. anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- 6.11.6. emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- 6.11.7. informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 6.11.8. comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;



MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.594.776/0001-93

Avenida do Rosário, 228 Fone 45 3288-1144 CEP 85795-000 Santa Lúcia – Pr.

- 6.11.9. fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- 6.11.10. comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- 6.11.11. atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.12. Caberá ainda ao fiscal do contrato:

- 6.12.1. esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- 6.12.2. expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- 6.12.3. proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;
- 6.12.4. adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;
- 6.12.5. conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;
- 6.12.6. proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- 6.12.7. determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- 6.12.8. exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- 6.12.9. determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- 6.12.10. receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;



MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.594.776/0001-93

Avenida do Rosário, 228 Fone 45 3288-1144 CEP 85795-000 Santa Lúcia – Pr.

- 6.12.11. dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
- 6.12.12. verificar a correta aplicação dos materiais;
- 6.12.13. requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
- 6.12.14. realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento provisório do objeto contratado, quando for o caso;
- 6.12.15. propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o relatório de fiscalização.

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:

- 7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,
- 7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do Recebimento Provisório

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da execução, pelo(s) fiscal(is), mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências do Termo de Referência, Edital, Ata de Registro de Preços outras.

7.5. 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.

7.5.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.5.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se



MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.594.776/0001-93

Avenida do Rosário, 228 Fone 45 3288-1144 CEP 85795-000 Santa Lúcia – Pr.

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.

7.5.3.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, de 2021)

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

7.5.5.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.

7.6. 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.

Do Recebimento Definitivo

7.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.7.1.Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(s) 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.

7.7.2.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;

7.7.3.Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.7.4.Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.7.5.Envia a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.8. 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, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão



MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 95.594.776/0001-93
Avenida do Rosário, 228 Fone 45 3288-1144 CEP 85795-000 Santa Lúcia – Pr.

de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.10. 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.

Liquidação

7.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º do Decreto nº 297/2023 (Ordem Cronológica de Pagamento).

7.12. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.13. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.13.1. o prazo de validade;
- 7.13.2. a data da emissão;
- 7.13.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.13.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.13.5. o valor a pagar; e
- 7.13.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.14. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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;

7.15. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.16. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.17. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.18. 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.



MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.594.776/0001-93

Avenida do Rosário, 228 Fone 45 3288-1144 CEP 85795-000 Santa Lúcia – Pr.

7.19. 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.

7.20. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.21. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Decreto nº 297/2023 (Ordem Cronológica de Pagamento).

7.22. No de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX)$$

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

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual
= 6%

Forma de pagamento

7.23. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

7.26. 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.

Antecipação de pagamento

7.27. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.



8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será menor preço unitário.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na

8.12. Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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



MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 95.594.776/0001-93
Avenida do Rosário, 228 Fone 45 3288-1144 CEP 85795-000 Santa Lúcia – Pr.

8.14. Tratando-se de procurador, deverá ser apresentado o instrumento de procuração público ou particular com firma reconhecida do qual constem poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados nos itens 1.8.1 ao 1.8.9, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

8.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.20. Prova de regularidade com a Fazenda *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

Qualificação Econômico-Financeira

Com o objeto de aferir a capacidade e/ou aptidão econômica do licitante frente aos compromissos que irá assumir com a execução do objeto, exigir-se-á (art. 18, inciso IX, da Lei nº 14.133, de 2021):

8.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

Qualificação Técnica

Com o objeto de aferir a capacidade e/ou aptidão técnica do licitante frente aos compromissos que irá assumir com a execução do objeto, exigir-se-á (art. 18, inciso IX, da Lei nº 14.133, de 2021):

8.24. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;



MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 95.594.776/0001-93
Avenida do Rosário, 228 Fone 45 3288-1144 CEP 85795-000 Santa Lúcia – Pr.

8.25. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.26. Registro ou inscrição da **empresa** e do **profissional** na entidade profissional competente, em plena validade;

8.27. Considerando a natureza dos serviços, faz-se necessário à presente contratação a apresentação de profissional qualificado, comprovando por meio dos seguintes documentos que o mesmo seja apto à prestação dos serviços a serem contratados:

8.27.1. Curso de Formação em nível de especialização/pós graduação/outro, em Atenção Básica/Saúde da Família. Os profissionais que executarão os serviços serão os constantes na declaração do item 8.39.

Documentação complementar

8.28. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte **documentação complementar**:

8.28.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.28.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.28.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.28.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.28.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.28.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

8.28.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

8.29. **Quando permitida a participação de consórcio de empresas**, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado;



Declarações (apresentadas na forma do Anexo V do edital)

8.30. que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

8.31. que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da proposta e dos documentos, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação;

8.32. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

8.33. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

8.34. 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;

8.35. que não se enquadra em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei Federal n. 14.133/2021, em especial: i) Não mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade Contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação 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; ii) nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

8.36. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#)

8.37. Se enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, cumprindo os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

8.38. Declaração formal da licitante declarando que observará dos critérios de sustentabilidade disposto no item 4.1 deste TR.

8.39. Declaração formal da licitante com indicação do pessoal técnico, responsável para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.097.551,35 (um milhão e noventa e sete mil quinhentos e cinquenta e um reais e trinta e cinco centavos), conforme custos unitários apostos na [tabela acima] OU [em anexo].



MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 95.594.776/0001-93
Avenida do Rosário, 228 Fone 45 3288-1144 CEP 85795-000 Santa Lúcia – Pr.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 002;
- II) Fonte de Recursos: 008;
- III) Programa de Trabalho: 00303; 00386; 0000;
- IV) Elemento de Despesa: 3.3.90.39.05.00;
- V) Plano Interno: 3660; 3661; 3550.

10.2. *A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.*

11. CLASSIFICAÇÃO DO TR NOS TERMOS DA LEI 12.527/2011.

11.1. Não há necessidade de classificação deste Termo de Referência nos termos da Lei 12.527/2011.

Santa Lúcia - PR, 03 de abril de 2025.

LEANDRO LIMA GALVÃO
Matrícula: 11411
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

FERNANDA CAROLINA BOHN DA SILVA
Matrícula: 10661
AGENTE DE PLANEJAMENTO