



PREFEITURA MUNICIPAL DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, 600 - Fone/Fax: (45) 3257-1268 - CEP 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA DE SAÚDE

Processo Administrativo nº 011.08/2026.

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de planejamento, organização, coordenação, execução e sistematização da 13ª Conferência Municipal de Saúde de Entre Rios do Oeste, bem como das pré-conferências que a antecedem, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no respectivo Edital.
- 1.2. O prazo de vigência da contratação é de 04 (quatro) meses.
- 1.3. O presente processo será realizado contendo 01 (um) item.
- 1.4. Redução Mínima: 0,10% (zero vírgula dez por cento) do valor do item.
- 1.5. O presente processo licitatório é destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00.
- 1.6. Será aplicada **prioridade de contratação** para microempresas e empresas de pequeno porte **sediadas regionalmente**, desde que suas propostas não excedam em mais de **10%** (dez por cento) o melhor preço válido apresentado.
- 1.7. Âmbito regional refere-se às microempresas e empresas de pequeno porte estabelecidas na Microrregião de Toledo – que é uma das microrregiões do estado brasileiro do Paraná pertencente à Mesorregião Oeste Paranaense, mais especificamente a Microrregião 022, segundo parâmetros do IBGE, compreendendo os Municípios de Assis Chateaubriand, Diamante do Oeste, Entre Rios do Oeste, Formosa do Oeste, Guaíra, Iracema do Oeste, Jesuítas, Marechal Cândido Rondon, Maripá, Mercedes, Nova Santa Rosa, Ouro Verde do Oeste, Palotina, Pato Bragado, Quatro Pontes, Santa Helena, São José das Palmeiras, São Pedro do Iguaçu, Terra Roxa, Toledo e Tupãssi.
- 1.8. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da MPE, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme § 1º, art. 43 da Lei Complementar Federal nº 123/2006.
- 1.9. Havendo divergência entre CATMAT/CATSERV e o Termo de Referência, valerá o que está descrito neste Termo de Referência.

2. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

- 2.1. Conforme Decreto Municipal nº 229/2023 de 09 de novembro de 2023, o serviço a ser contratado atende a classificação de serviços comuns de natureza intelectual e técnica, por se tratarem de serviços cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado com base nos levantamentos realizados, conclui-se que a solução para atender o objeto deste estudo é a realização de processo licitatório na modalidade **Dispensa, em sua forma Eletrônica**, conforme Art. 75, caput, inciso II da Lei nº 14.133, de 2021.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A realização da 13ª Conferência Municipal de Saúde constitui instrumento essencial de gestão democrática e de fortalecimento das políticas públicas de saúde, configurando-se como espaço institucional de participação social, debate e pactuação coletiva de prioridades no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Convocada por meio do Decreto nº 079/2026, de 22 de abril de 2026, a Conferência reafirma o compromisso do Município com os princípios constitucionais da participação social e do controle democrático, previstos na Constituição Federal de 1988. O evento terá como tema central “Saúde, Democracia, Soberania e SUS: Cuidar do Povo é Cuidar do Brasil”, orientando as discussões e a formulação de propostas voltadas ao aprimoramento das políticas públicas de saúde. A Conferência será realizada em 26 de junho de 2026, sendo precedida por 03 (três) pré-conferências (área rural, sede municipal e trabalhadores da saúde), com o objetivo de ampliar a escuta qualificada, promover a participação social e garantir maior representatividade das propostas. Considerando a complexidade das atividades envolvidas, incluindo planejamento estratégico, condução metodológica, mediação de grupos, sistematização de propostas e elaboração de relatório final, evidencia-se a necessidade de apoio técnico especializado. Destaca-se que os profissionais da saúde do Município, tradicionalmente responsáveis pela coordenação dos trabalhos, encontram-se atualmente sobrecarregados pelas demandas assistenciais, o que inviabiliza sua atuação simultânea nas funções organizacionais e deliberativas da Conferência.

Dessa forma, a contratação de empresa especializada permitirá:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, 600 - Fone/Fax: (45) 3257-1268 - CEP 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

- assegurar qualidade técnica e metodológica na condução do processo conferencial;
- garantir a participação efetiva dos trabalhadores da saúde como sujeitos do debate;
- promover maior eficiência na organização e execução das atividades;
- assegurar a adequada sistematização e formalização das propostas.

O Conselho Municipal de Saúde de Entre Rios do Oeste, em reunião ordinária realizada no dia 22 de abril de 2026, manifestou-se favoravelmente à contratação ora pretendida, conforme Resolução nº 015/2026, publicada em 22 de abril de 2026 no Diário Oficial do Município, edição nº 3271, página 4. A deliberação encontra-se registrada na Ata de Reunião nº 005/2026, anexa ao presente processo administrativo, evidenciando a observância ao controle social e a conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS).

Assim, a contratação justifica-se pela necessidade de garantir a plena realização da Conferência, com eficiência, qualidade e alcance dos objetivos institucionais.

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

A empresa contratada deverá executar as seguintes atividades:

4.1 Planejamento

- Elaboração do plano de trabalho da Conferência;
- Definição da metodologia de condução dos debates;
- Coordenação geral e apoio técnico em todas as fases de execução.

4.2 Pré-conferências

- Apoio técnico, metodológico e organizacional;
- Condução dos trabalhos e sistematização das propostas;
- Registro e consolidação das contribuições.
- Apoio para eleger Delegados para a 13ª Conferência Municipal de Saúde;

4.3 Conferência Municipal

- Condução técnica e metodológica da 13ª Conferência Municipal de Saúde;
- Realização de palestra magna de abertura;
- Coordenação dos grupos de trabalho por eixo temático;
- Apoio técnico à mesa diretora e à organização dos trabalhos.
- Mediação dos debates e apoio técnico aos participantes.

4.4. Palestra Magna

- Organização e realização da palestra magna de abertura, que tem como tema: “Saúde, Democracia, Soberania e SUS: Cuidar do Povo é Cuidar do Brasil”;
- Disponibilização de profissional qualificado para condução da atividade.

4.5. Grupos de Trabalho

Coordenação e mediação dos grupos de trabalho, organizados nos seguintes eixos temáticos:

Eixo I – Direito e Soberania: saúde como direito fundamental e expressão da soberania nacional;

Eixo II – Financiamento: sustentabilidade do SUS com base em justiça tributária e adequada alocação de recursos;

Eixo III – Clima e Saúde: impactos das mudanças climáticas e promoção da justiça socioambiental;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, 600 - Fone/Fax: (45) 3257-1268 - CEP 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

Eixo IV – Gestão e Atenção: organização dos serviços, redes de atenção e valorização dos profissionais de saúde;

- Orientação metodológica aos participantes;
- Apoio na sistematização das propostas por eixo.

4.6. Plenária Final

1. Coordenação da plenária final;
2. Consolidação, organização e apresentação das propostas oriundas dos grupos de trabalho;
3. Apoio técnico ao processo de deliberação;
4. Suporte à eleição de delegados e conselheiros, conforme normativas aplicáveis.

4.7. Elaboração e Entrega final

- Sistematização final de todas as propostas aprovadas;
- Elaboração do relatório final da Conferência, com registro completo das atividades e deliberações;
- Organização das diretrizes aprovadas para subsidiar o Plano Municipal de Saúde;
- Entrega de toda a documentação final ao Município, de forma estruturada, padronizada e completa.

5. PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1. A execução dos serviços deverá iniciar imediatamente após a emissão da Ordem de Serviço ou documento equivalente, observando o cronograma definido pela Secretaria de Saúde, contemplando todas as etapas da 13ª Conferência Municipal de Saúde e suas pré-conferências, até a entrega final do relatório conclusivo;

5.2. O prazo de execução compreenderá a realização das etapas preparatórias (pré-conferências), da Conferência Municipal e da entrega do relatório final, conforme cronograma abaixo:

a) 28/05/2026, às 15h00, na Câmara de Vereadores – destinada aos profissionais de saúde;

b) 28/05/2026, às 19h00, na Câmara de Vereadores – destinada aos moradores da sede municipal, bairros e arredores;

c) 01/06/2026, às 19h00, no Centro Comunitário de Vista Alegre – destinada à comunidade de Vista Alegre e arredores;

d) 26/06/2026 – realização da 13ª Conferência Municipal de Saúde, no Clube de Idosos Alegria, situado na Rua Paraná, nº 1164, centro – Entre Rios do Oeste.

5.3. O relatório final da Conferência deverá ser entregue em até 10 (dez) dias após a realização do evento principal.

5.4. O prazo de execução poderá ser ajustado, mediante justificativa formal da contratada e autorização expressa da Secretaria de Saúde, desde que não comprometa o calendário oficial do evento e suas etapas preparatórias.

5.5. Os serviços serão recebidos e acompanhados pelo fiscal do contrato designado pelo Município, que verificará a conformidade da execução com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência e demais instrumentos convocatórios;

5.6. A contratada deverá assegurar que todos os serviços sejam prestados com qualidade técnica, observando boas práticas de organização de eventos públicos, metodologias participativas e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), garantindo a adequada condução das atividades;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, 600 - Fone/Fax: (45) 3257-1268 - CEP 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

5.7. A execução dos serviços deverá contemplar integralmente todas as etapas previstas, incluindo planejamento, pré-conferências, conferência municipal, grupos de trabalho, plenária final, palestra magna e elaboração do relatório final, conforme especificações do Termo de Referência

5.8. A empresa contratada será responsável pela entrega de todos os documentos técnicos decorrentes da execução dos serviços, especialmente:

- relatórios das pré-conferências;
- lista de presença e registros das atividades;
- consolidação das propostas por eixo temático;
- relatório final da Conferência.

5.9. Todos os materiais técnicos e documentos produzidos deverão ser entregues em formato físico, conforme solicitado pela Secretaria de Saúde, devidamente organizados e identificados;

5.10. Os serviços deverão ser prestados por equipe técnica qualificada, com experiência comprovada em organização de conferências, eventos públicos ou atividades correlatas no âmbito da gestão pública;

5.11. A prestação dos serviços deverá observar integralmente os princípios da Administração Pública, especialmente eficiência, economicidade, transparência, qualidade técnica e interesse público, garantindo a adequada execução do objeto contratado;

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Efetuar o pagamento da contratação após o recebimento definitivo dos serviços, conforme as condições estabelecidas no contrato acordadas entre as partes;

6.2. Observar e fazer cumprir fielmente o que estabelece este Termo de Referência e as sanções administrativas;

6.3. Prestar informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham ser solicitados pela empresa contratada;

6.4. Rejeitar, no todo ou em partes, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada;

6.5. Notificar a empresa por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes de cada item que compõem o objeto deste termo, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

6.6. Comunicar a suspensão dos serviços, quando não foram mais necessários;

6.7. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por intermédio de comissão ou gestor designado para este fim;

6.8. O valor do serviço contratado somente sofrerá reajustes após o período de 12 meses de vigência do contrato, a contar da data da assinatura do contrato, levando em consideração o índice do INPC.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Cumprir todas as obrigações constantes do contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

7.2. Executar os serviços em conformidade com as especificações, prazos, cronograma e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.3. Manter preposto aceito pela Administração para representá-la na execução do contrato.

7.4. Substituir o preposto, quando solicitado pela Administração, mediante justificativa, designando outro profissional apto ao exercício da função.

7.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, 600 - Fone/Fax: (45) 3257-1268 - CEP 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

- 7.6. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, quaisquer falhas, vícios ou irregularidades na execução dos serviços.
- 7.7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização exercida pelo Município.
- 7.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau de dirigente do contratante ou de agente público envolvido na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 7.9. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação.
- 7.10. Quando solicitado, apresentar documentação comprobatória de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.
- 7.11. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução do objeto, incluindo encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, transporte, alimentação, hospedagem e demais custos.
- 7.12. Executar diretamente os serviços contratados, sendo vedada a subcontratação sem prévia autorização do Município.
- 7.13. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Administração e atender prontamente às reclamações relacionadas à execução dos serviços.
- 7.14. Comunicar formalmente ao Município qualquer ocorrência anormal ou fato relevante que possa interferir na execução dos serviços.
- 7.15. Apresentar a nota fiscal correspondente à execução dos serviços, acompanhada das certidões de regularidade exigidas.
- 7.16. Atender prontamente às exigências da Administração inerentes ao objeto da contratação.
- 7.17. Não utilizar mão de obra em desacordo com a legislação trabalhista, especialmente quanto à proibição de trabalho infantil e condições inadequadas de trabalho.
- 7.18. Cumprir a legislação relativa à inclusão de pessoas com deficiência, aprendizes e demais exigências legais aplicáveis.
- 7.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do contrato, quando aplicável.
- 7.20. Arcar com eventuais erros no dimensionamento de sua proposta, devendo complementá-la, caso necessário, para a plena execução do objeto, ressalvadas as hipóteses legais.
- 7.21. Cumprir todas as normas legais aplicáveis, inclusive aquelas relacionadas à segurança do trabalho e às diretrizes da Administração Pública.
- 7.22. Garantir a qualidade técnica dos serviços prestados, observando boas práticas na organização de eventos públicos e metodologias participativas.
- 7.23. Planejar, organizar e executar integralmente a 13ª Conferência Municipal de Saúde, incluindo todas as etapas preparatórias (pré-conferências) e o evento principal, conforme cronograma definido.
- 7.24. Conduzir metodologicamente as pré-conferências e a Conferência Municipal, garantindo a participação dos diferentes segmentos (usuários, trabalhadores e gestores), conforme diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS).
- 7.25. Coordenar e mediar os grupos de trabalho por eixo temático, assegurando a organização, registro e sistematização das propostas.
- 7.26. Prestar apoio técnico à realização da plenária final, incluindo consolidação das propostas e suporte ao processo de deliberação.
- 7.27. Organizar e realizar a palestra magna de abertura, por meio de profissional com qualificação compatível com o tema do evento.
- 7.28. Sistematizar todas as propostas aprovadas, elaborando relatório final completo, claro e tecnicamente estruturado.



7.29. Entregar ao Município todos os produtos técnicos decorrentes da Conferência, devidamente organizados, incluindo relatórios, registros e documentação comprobatória das atividades realizadas.

8. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

8.1. A empresa vencedora deverá comprovar habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira, bem como a qualificação técnica, por meio da apresentação dos seguintes documentos, abaixo relacionados:

8.1.01. Habilitação jurídica:

8.1.01.01. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.1.01.02. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.1.01.03. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.1.01.04. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.1.01.05. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.1.01.06. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

8.1.01.07. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

8.1.01.08. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

8.1.02. Regularidade fiscal e trabalhista:

8.1.02.01. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.1.02.02. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.1.02.03. 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;

8.1.02.04. prova 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;

8.1.02.05. caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.1.03. Qualificação Econômico-Financeira.

8.1.03.01. certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

8.1.04. Qualificação Técnica.

8.1.04.01. Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado



PREFEITURA MUNICIPAL DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, 600 - Fone/Fax: (45) 3257-1268 - CEP 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

8.1.04.02. Os atestados deverão comprovar experiência anterior na organização, coordenação ou execução de eventos, conferências, seminários ou atividades correlatas, preferencialmente voltadas à gestão pública.

8.1.04.03. A capacidade técnica poderá ser demonstrada pela empresa licitante (capacidade operacional) e/ou por seu(s) responsável(is) técnico(s) (capacidade profissional), desde que este possua vínculo com a empresa nos termos da legislação vigente.

8.1.04.04. Na ausência de atestados em nome da própria empresa, será admitida a comprovação da qualificação técnica exclusivamente por meio do acervo do profissional indicado, desde que:

- a) Comprove-se o vínculo profissional (contratual, societário ou empregatício) com a licitante;
- b) Fique demonstrada a efetiva participação do profissional na execução dos serviços descritos no atestado;
- c) O acervo profissional seja complementado por evidências da estrutura operacional e equipe técnica da empresa, assegurando sua aptidão para executar o objeto;

8.1.04.05. A licitante deverá entregar declaração formal ratificando que o profissional indicado atuará diretamente na execução do contrato, assumindo a responsabilidade técnica pelas atividades.

8.1.04.06. A indicação formal do responsável técnico deverá ser acompanhada de prova de vínculo, sendo permitida a substituição deste profissional por outro de experiência equivalente ou superior, mediante prévia aprovação da Administração.

9. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 9.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens e serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 9.4. A fiscalização caberá a Sra. Adriane Scarton como titular, nomeada pela Portaria Municipal nº 477/2025 lotada na Secretaria de Saúde.
- 9.5. O gestor deste contrato será o Sr. Laudemir Clovis Kist, nomeado pela Portaria Municipal nº 21/2025, lotado na Secretaria de Finanças.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 10.1. 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.
- 10.2. 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.
- 10.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da instituição para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 10.4. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelo gestor do contrato designado.

11. DO PAGAMENTO

- 11.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 11.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, 600 - Fone/Fax: (45) 3257-1268 - CEP 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

- 11.3. O contratado deverá entregar a nota fiscal eletrônica obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, através do Certificado de Registro Cadastral – CRC do SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao sistema deverá vir acompanhada das certidões negativas Federal (conjunta Tributos federais e INSS), Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista, devidamente válidas, para que seja efetuado o pagamento, sendo que é de responsabilidade do fornecedor, manter durante toda a execução do Contrato/Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas na licitação para regularidade fiscal e trabalhista, devendo discriminar na nota fiscal os descontos como INSS, ISS (se for o caso) e Imposto de Renda conforme Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023 e Decreto Municipal nº 154 de 24 de agosto de 2023 e demais legislações.
- 11.4. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 11.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 11.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 11.7. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 11.8. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.
- 11.9. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 11.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.
- 11.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 11.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 11.13. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 11.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 11.15. A Contratada 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.
- 11.16. Nos casos 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.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%



PREFEITURA MUNICIPAL DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, 600 - Fone/Fax: (45) 3257-1268 - CEP 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

12. DO REAJUSTE

- 12.1. Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

13. DA CONDUTA DE PREVENÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO

13.1. A contratada e a contratante devem observar e fazer observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação e de execução do objeto contratual, cabendo-lhes a obrigação de afastar, reprimir e denunciar toda e qualquer prática que possa caracterizar fraude ou corrupção, em especial, dentre outras:

- Prática corrupta:** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;
- Prática fraudulenta:** falsificar ou omitir fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
- Prática colusiva:** esquematizar ou estabelecer acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitante, visando a estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- Prática coercitiva:** causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando a influenciar sua participação em processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- Prática obstrutiva:** destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de qualquer das práticas acima; e praticar atos com a intenção de impedir materialmente o exercício do direito de inspeção para apuração de qualquer das práticas acima.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.01. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.01. As sanções administrativas serão executadas conforme os termos da Lei nº 14.133/21 e posteriores atualizações, e conforme minuta de contrato padrão desta municipalidade.

16. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

O valor estimado para contratação é de R\$ 18.879,28 (Dezoito mil, oitocentos e setenta e nove reais e vinte oito centavos).

ITEM	COD. IPM	DESCRIÇÃO	CAT SERV.	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
11	59784	<p>Contratação de empresa para prestação de serviços de organização e execução da 13ª Conferência Municipal de Saúde, com o tema: "Saúde, Democracia, Soberania e SUS: Cuidar do Povo é Cuidar do Brasil", contemplando planejamento estratégico, suporte técnico e operacional, bem como execução integral das atividades relacionadas ao evento. Os serviços compreenderão:</p> <p>1. Planejamento e Organização Geral: Elaboração do planejamento estratégico da Conferência; Organização logística e operacional do evento; Coordenação e apoio técnico em todas as etapas de execução.</p> <p>2. Pré-Conferências: Planejamento e organização das etapas preparatórias (pré-conferências); Apoio metodológico e operacional na condução dos debates; Sistematização inicial das propostas oriundas das pré-conferências.</p>	4375	Serviço	01	18.879,28	18.879,28



PREFEITURA MUNICIPAL DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, 600 - Fone/Fax: (45) 3257-1268 - CEP 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

	<p>3. Conferência Municipal: Condução da 13ª Conferência Municipal de Saúde; Planejamento da programação oficial do evento; Coordenação da abertura e atividades gerais.</p> <p>4. Grupos de Trabalho: Mediação dos grupos de trabalho organizados em quatro eixos centrais: Eixo I – Direito e Soberania: saúde como direito fundamental e expressão da soberania nacional; Eixo II – Financiamento: sustentabilidade do SUS com base em justiça tributária e adequada alocação de recursos; Eixo III – Clima e Saúde: impactos das mudanças climáticas e promoção da justiça socioambiental; Eixo IV – Gestão e Atenção: organização dos serviços, redes de atenção e valorização dos profissionais de saúde.</p> <p>5. Plenária Final: Coordenação da plenária final; Consolidação e deliberação das propostas dos grupos de trabalho; Apoio à eleição de delegados e conselheiros.</p> <p>6. Palestra Magna: Organização e realização de palestra magna com o tema: “Saúde, Democracia, Soberania e SUS: Cuidar do Povo é Cuidar do Brasil”.</p> <p>7. Elaboração e Entrega Final: Sistematização das propostas aprovadas; Elaboração do relatório final da Conferência; Organização das diretrizes para subsidiar o Plano Municipal de Saúde; Entrega de toda a documentação final ao município, de forma organizada e completa.</p>					
TOTAL						R\$ 18.879,28

HAVENDO QUALQUER DISCORDÂNCIA ENTRE A DESCRIÇÃO DO CATSERV E A DO EDITAL, PREVALECERÁ A DESCRIÇÃO CONSTANTE NO EDITAL

17. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

Dotação	Órgão	Unidade	Ação	Elemento	Vínculo	Ano
911	8	2	2039	3339039 0500	3303	2026

Município de Entre Rios do Oeste, 29 de abril de 2026.

TÂNIA MARIZA BERLANDA
Secretaria Municipal de Saúde