

ESTADO DO PARANÁ  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

Avenida Xavier da Silva, 366 - Centro - Congonhinhas - PR  
CEP: 86320-000 CNPJ: 09.660.468/0001-87 Telefone: (43) 3554-1212  
E-mail: Site:

PROTOCOLO Nº 503

DATA: 12 / 04 / 2021

000002  
Página: 1 / 2

Solicitação de Compra Nº 18/2021

Solicitante:	Cintia Aparecida Ferreira Rosa	Data da Solicitação:	08/04/2021
Organograma:	1500100000 - Fundo Municipal de Saude de Congonhinhas		
Local de Entrega:	Hospital Municipal São Francisco		
Objeto:	Contratação de empresa pertinente ao ramo para prestação de serviços médicos na Direção Clínica no Hospital Municipal São Francisco.		
Justificativa:	Faz-se necessária a contratação do serviço, CONSIDERANDO o artigo 28 do Decreto nº 20.931, de 11 de janeiro de 1932, que declara que qualquer organização hospitalar ou de assistência médica, pública ou privada obrigatoriamente tem que funcionar com um diretor técnico, habilitado para o exercício da Medicina, como principal responsável pelos atos médicos ali realizados;		
Observações:	Serviço será executado no hospital municipal, Rua Vereador Gerson Aparecido Borges, 250, Centro Carga horaria de 20hs semanais presencial a combinar com a secretaria de saúde.		
Desdobramento:			
Fundamento Legal:			
Justificativa Valores:			
Prazo Execução:			
Modalidade:			

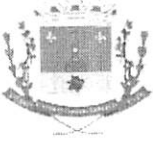
Itens solicitados:

Item	Código	Qtd.	Unid.	Especificação	Preço Unit. Estimado	Preço Total Estimado
------	--------	------	-------	---------------	----------------------	----------------------



R/ Wollosa

*[Handwritten signature]*



**ESTADO DO PARANÁ**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS**

Avenida Xavier da Silva, 366 - Centro - Congonhinhas - PR  
nullCNPJ: 09.660.468/0001-87null  
E-mail: Site:

**Itens solicitados:**

Item	Código	Qtd.	Unid.	Especificação	Preço Unit. Estimado	Preço Total Estimado
1	18140216-1	6,000	MÊS	<p>Contratação de Pessoa Jurídica na Prestação de Serviços Médicos, como Diretor Clínico do Hospital Municipal São Francisco.</p> <p>Critérios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A empresa deverá fornecer profissional Médico devidamente habilitado junto ao Conselho de Classe.</li> <li>- A carga horária do Profissional Medico (a) Diretor (a) Clinico (a) deverá ser de 40 horas semanais.</li> <li>- O Profissional Medico (a) Diretor (a) Clinico (a) deverá atender a todas as leis e resolução do Conselho Federal e Regional de Medicina, no âmbito da direção clínica do hospital.</li> </ul> <p>- São Competências do Diretor Clínico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I) Assegurar que todo paciente internado na instituição tenha um médico assistente;</li> <li>II) Exigir dos médicos assistentes ao menos uma evolução e prescrição diária de seus pacientes, assentada no prontuário;</li> <li>III) Organizar os prontuários dos pacientes de acordo com o que determina as Resoluções CFM nº 1.638/2002 e nº 2.056/2013;</li> <li>IV) Exigir dos médicos plantonistas hospitalares, quando chamados a atender pacientes na instituição, o assentamento no prontuário de suas intervenções médicas com as respectivas evoluções;</li> <li>V) Disponibilizar livro ou meio digital para registro de ocorrências aos médicos plantonistas;</li> <li>VI) Determinar que, excepcionalmente nas necessidades imperiosas com risco de morte que possam caracterizar omissão de socorro, os médicos plantonistas de UTIs e dos Serviços Hospitalares de Urgência e Emergência Médica não sejam deslocados para fazer atendimento fora de seus setores.</li> </ul> <p>- Dos Deveres do Diretor Clínico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I) Dirigir e coordenar o corpo clínico da instituição;</li> <li>II) Supervisionar a execução das atividades de assistência médica da instituição, comunicando ao diretor técnico (quando houver) para que tome as providências cabíveis quanto às condições de funcionamento de aparelhagem e equipamentos, bem como o abastecimento de medicamentos e insumos necessário ao fiel cumprimento das prescrições clínicas, intervenções cirúrgicas, aplicação de técnicas de reabilitação e realização de atos periciais quando este estiver inserido em estabelecimento assistencial médico;</li> <li>IV) Supervisionar a efetiva realização do ato médico, da compatibilidade dos recursos disponíveis, da garantia das prerrogativas do profissional médico e da garantia de assistência disponível aos pacientes;</li> <li>V) Atestar a realização de atos médicos praticados pelo corpo clínico e pelo hospital sempre que necessário;</li> <li>VI) Incentivar a criação e organização de centros de estudos, visando à melhor prática da medicina;</li> <li>VII) Recepcionar e assegurar, aos estagiários (acadêmicos e médicos) e residentes médicos, condições de exercer suas atividades com os melhores meios de aprendizagem, com a responsabilidade de exigir a sua supervisão.</li> </ul>	9.500,0000	57.000,00

**Preço Total:** 57.000,00

**Dotações Utilizadas:**

Dotação	Descrição	Recurso	Valor Previsto:
61 - 15.001.10.302.0023.2112.3.3.90.39.00	Unidade de Atendimento	00303.100303.01.02 .00.00	57.000,00

*Ana Paula*

Congonhinhas, 08 de Abril de 2021.

*Ana Paula de Godoi Rossi*  
**Ana Paula de Godoi Rossi**  
**Secretária Municipal de Saúde**  
**Decreto nº 3085/2021**

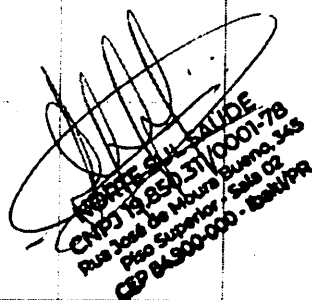
*Assinante*  
Assinante

ORÇAMENTO

PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHINHAS  
SECRETARIA/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
CONGONHINHAS - ESTADO DO PARANÁ

Conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde de Congonhinhas - Estado do Paraná, estamos encaminhando o orçamento conforme descrito abaixo:

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	MÉDIA R\$	TOTAL R\$
01	8796 - Planejamento / controle de Serviço Médico	<p>Contratação de Pessoa Jurídica na Prestação de Serviços Médicos, como Diretor Clínico do Hospital Municipal São Francisco.</p> <p>Critérios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A empresa deverá fornecer profissional Médico devidamente habilitado junto ao Conselho de Classe.</li> <li>- A carga horária do Profissional Médico (a) Diretor (a) Clínico (a) deverá ser de 20 horas semanais.</li> <li>- O Profissional Médico (a) Diretor (a) Clínico (a) deverá atender a todas as leis e resolução do Conselho Federal e Regional de Medicina, no âmbito da direção clínica do hospital.</li> <li>- São Competências do Diretor Clínico: <ul style="list-style-type: none"> <li>I) Assegurar que todo paciente internado na instituição tenha um médico assistente;</li> <li>II) Exigir dos médicos assistentes ao menos uma evolução e prescrição diária de seus pacientes, assentada no prontuário;</li> <li>III) Organizar os prontuários dos pacientes de acordo com o que determina as Resoluções CFM nº 1.638/2002 e nº 2.056/2013;</li> <li>IV) Exigir dos médicos plantonistas hospitalares, quando chamados a atender pacientes na instituição, o assentamento no prontuário de suas intervenções médicas com as respectivas evoluções;</li> <li>V) Disponibilizar livro ou meio digital para registro de ocorrências aos médicos plantonistas;</li> <li>VI) Determinar que, excepcionalmente nas necessidades imperiosas com risco de morte que possam caracterizar omissão de socorro, os médicos plantonistas de UTIs e dos Serviços Hospitalares de Urgência e Emergência Médica não sejam deslocados para fazer atendimento fora de seus setores.</li> </ul> </li> <li>- Dos Deveres do Diretor Clínico: <ul style="list-style-type: none"> <li>I) Dirigir e coordenar o corpo clínico da instituição;</li> <li>II) Supervisionar a execução das</li> </ul> </li> </ul>	Mensal	06	9.500,00	57.000,00

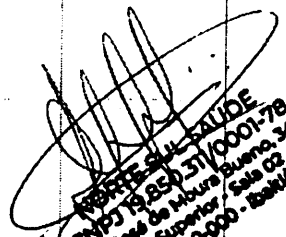
  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**CNPJ 19.830.311/0001-78**  
Rua José de Moura Bueno, 545  
Praça Superior / Sala 02  
CEP 84900-000 - Itaipu/PR

**ORÇAMENTO**

**PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHINHAS**  
**SECRETARIA/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**CONGONHINHAS - ESTADO DO PARANÁ**

Conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde de Congonhinhas - Estado do Paraná, estamos encaminhando o orçamento conforme descrito abaixo:

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	MÉDIA R\$	TOTAL R\$
01	8796 - Planejamento / controle de Serviço Médico	<p>Contratação de Pessoa Jurídica na Prestação de Serviços Médicos, como Diretor Clínico do Hospital Municipal São Francisco.</p> <p>Critérios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A empresa deverá fornecer profissional Médico devidamente habilitado junto ao Conselho de Classe.</li> <li>- A carga horária do Profissional Médico (a) Diretor (a) Clínico (a) deverá ser de 20 horas semanais.</li> <li>- O Profissional Médico (a) Diretor (a) Clínico (a) deverá atender a todas as leis e resolução do Conselho Federal e Regional de Medicina, no âmbito da direção clínica do hospital.</li> <li>- São Competências do Diretor Clínico:               <ul style="list-style-type: none"> <li>I) Assegurar que todo paciente internado na instituição tenha um médico assistente;</li> <li>II) Exigir dos médicos assistentes ao menos uma evolução e prescrição diária de seus pacientes, assentada no prontuário;</li> <li>III) Organizar os prontuários dos pacientes de acordo com o que determina as Resoluções CFM nº 1.638/2002 e nº 2.056/2013;</li> <li>IV) Exigir dos médicos plantonistas hospitalares, quando chamados a atender pacientes na instituição, o assentamento no prontuário de suas intervenções médicas com as respectivas evoluções;</li> <li>V) Disponibilizar livro ou meio digital para registro de ocorrências aos médicos plantonistas;</li> <li>VI) Determinar que, excepcionalmente nas necessidades imperiosas com risco de morte que possam caracterizar omissão de socorro, os médicos plantonistas de UTIs e dos Serviços Hospitalares de Urgência e Emergência Médica não sejam deslocados para fazer atendimento fora de seus setores.</li> </ul> </li> <li>- Dos Deveres do Diretor Clínico:               <ul style="list-style-type: none"> <li>I) Dirigir e coordenar o corpo clínico da instituição;</li> <li>II) Supervisionar a execução das</li> </ul> </li> </ul>	Mensal	06	9.500,00	57.000,00

  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHINHAS  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
 Rua José de Moura Bueno, 345  
 Fone Superior / Sala 02  
 CEP 84900-000 - Itaipua

# NorteSul Saúde

	<p>atividades de assistência médica da instituição, comunicando ao diretor técnico (quando houver) para que tome as providências cabíveis quanto às condições de funcionamento de aparelhagem e equipamentos, bem como o abastecimento de medicamentos e insumos necessário ao fiel cumprimento das prescrições clínicas, intervenções cirúrgicas, aplicação de técnicas de reabilitação e realização de atos periciais quando este estiver inserido em estabelecimento assistencial médico;</p> <p>IV) Supervisionar a efetiva realização do ato médico, da compatibilidade dos recursos disponíveis, da garantia das prerrogativas do profissional médico e da garantia de assistência disponível aos pacientes;</p> <p>V) Atestar a realização de atos médicos praticados pelo corpo clínico e pelo hospital sempre que necessário;</p> <p>VI) Incentivar a criação e organização de centros de estudos, visando à melhor prática da medicina;</p> <p>VII) Recepcionar e assegurar, aos estagiários (acadêmicos e médicos) e residentes médicos, condições de exercer suas atividades com os melhores meios de aprendizagem, com a responsabilidade de exigir a sua supervisão.</p>				
	Valor total orçamento				57.000,00

Valor total do Orçamento: R\$ - 57.000,00 (cinquenta e sete mil reais)

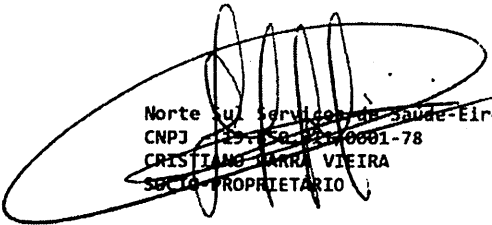
Validade orçamento: 60 dias

Pagamento: mensal

Início Serviços: Imediata

IBAITI-PR., 05 DE ABRIL DE 2021

**NORTE SUL SAÚDE**  
**CNPJ 19.850.371/0001-78**  
 Rua José de Moura Bueno, 345  
 Piso Superior - Sala 02  
 CEP 84900-000 - Ibatí/PR

  
 Norte Sul Serviços de Saúde-Eireli  
 CNPJ 19.850.371/0001-78  
 CRISTIANO VIEIRA  
 SOCIO PROPRIETARIO

**CLÍNICA DE ASSISTÊNCIA MÉDICA TOLENTINO - LTDA**  
**AVENIDA ROCHA POMBO - 123**  
**LOBATO - ESTADO DO PARANÁ - CEP - 86.790-000**  
**FONE - 44-99826-5614**

COTAÇÃO DE PREÇOS

PARA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHINHAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**CONGONHINHAS - ESTADO DO PARANÁ.**

Conforme solicitação do Departamento de Saúde do Município de Congonhinhas - Paraná, estamos encaminhando a cotação de preços do serviço abaixo descrito:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	MÉDIA R\$	TOTAL R\$
01	<p>Contratação de Pessoa Jurídica na Prestação de Serviços Médicos, como Diretor Clínico do Hospital Municipal São Francisco.</p> <p>Criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A empresa deverá fornecer profissional Médico devidamente habilitado junto ao Conselho de Classe.</li> <li>- A carga horária do Profissional Medico (a) Diretor (a) Clínico (a) deverá ser de 20 horas semanais.</li> <li>- O Profissional Medico (a) Diretor (a) Clínico (a) deverá atender a todas as leis e resolução do Conselho Federal e Regional de Medicina, no âmbito da direção clinica do hospital.</li> </ul> <p>- São Competências do Diretor Clínico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I) Assegurar que todo paciente internado na instituição tenha um médico assistente;</li> <li>II) Exigir dos médicos assistentes ao menos uma evolução e prescrição diária de seus pacientes, assentada no prontuário;</li> <li>III) Organizar os prontuários dos pacientes de acordo com o que determina as Resoluções CFM nº 1.638/2002 e nº 2.056/2013;</li> <li>IV) Exigir dos médicos plantonistas hospitalares, quando chamados a atender pacientes na instituição, o assentamento no prontuário de suas intervenções médicas com as respectivas evoluções;</li> <li>V) Disponibilizar livro ou meio digital para registro de ocorrências aos médicos plantonistas;</li> <li>VI) Determinar que, excepcionalmente nas necessidades imperiosas com risco de morte que possam caracterizar omissão de socorro, os medicos plantonistas de UTIs e dos Serviços Hospitalares de Urgência e Emergência Médica não sejam deslocados para fazer atendimento fora de seus setores.</li> </ul> <p>- Dos Deveres do Diretor Clínico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I) Dirigir e coordenar o corpo clínico da instituição;</li> <li>II) Supervisionar a execução das atividades de assistência médica da instituição, comunicando ao diretor técnico (quando houver) para que tome as providências cabíveis quanto as condições de funcionamento de aparelhagem e equipamentos, bem como o abastecimento de medicamentos e insumos necessário ao fiel cumprimento das prescrições clinicas, intervenções cirúrgicas, aplicação de técnicas de reabilitação e realização de atos periciais quando este estiver inserido em estabelecimento assistencial médico;</li> <li>IV) Supervisionar a efetiva realização do ato médico, da compatibilidade dos recursos</li> </ul>	Mensal	06	12.500,00	75.000,00

**CLÍNICA DE ASSISTÊNCIA MÉDICA TOLENTINO - LTDA**  
**AVENIDA ROCHA POMBO - 123**  
**LOBATO - ESTADO DO PARANÁ - CEP - 86.790-000**  
**FONE - 44-99826-5614**

COTAÇÃO DE PREÇOS

PARA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHINHAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**CONGONHINHAS - ESTADO DO PARANÁ.**

Conforme solicitação do Departamento de Saúde do Município de Congonhinhas - Paraná, estamos encaminhando a cotação de preços do serviço abaixo descrito:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	MÉDIA R\$	TOTAL R\$
01	<p>Contratação de Pessoa Jurídica na Prestação de Serviços Médicos, como Diretor Clínico do Hospital Municipal São Francisco.</p> <p>Critérios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A empresa deverá fornecer profissional Médico devidamente habilitado junto ao Conselho de Classe.</li> <li>- A carga horária do Profissional Médico (a) Diretor (a) Clínico (a) deverá ser de 20 horas semanais.</li> <li>- O Profissional Médico (a) Diretor (a) Clínico (a) deverá atender a todas as leis e resolução do Conselho Federal e Regional de Medicina, no âmbito da direção clínica do hospital.</li> </ul> <p>- São Competências do Diretor Clínico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I) Assegurar que todo paciente internado na instituição tenha um médico assistente;</li> <li>II) Exigir dos médicos assistentes ao menos uma evolução e prescrição diária de seus pacientes, assentada no prontuário;</li> <li>III) Organizar os prontuários dos pacientes de acordo com o que determina as Resoluções CFM nº 1.638/2002 e nº 2.056/2013;</li> <li>IV) Exigir dos médicos plantonistas hospitalares, quando chamados a atender pacientes na instituição, o assentamento no prontuário de suas intervenções médicas com as respectivas evoluções;</li> <li>V) Disponibilizar livro ou meio digital para registro de ocorrências aos médicos plantonistas;</li> <li>VI) Determinar que, excepcionalmente nas necessidades imperiosas com risco de morte que possam caracterizar omissão de socorro, os médicos plantonistas de UTIs e dos Serviços Hospitalares de Urgência e Emergência Médica não sejam deslocados para fazer atendimento fora de seus setores.</li> </ul> <p>- Dos Deveres do Diretor Clínico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I) Dirigir e coordenar o corpo clínico da instituição;</li> <li>II) Supervisionar a execução das atividades de assistência médica da instituição, comunicando ao diretor técnico (quando houver) para que tome as providências cabíveis quanto às condições de funcionamento de aparelhagem e equipamentos, bem como o abastecimento de medicamentos e insumos necessário ao fiel cumprimento das prescrições clínicas, intervenções cirúrgicas, aplicação de técnicas de reabilitação e realização de atos periciais quando este estiver inserido em estabelecimento assistencial médico;</li> <li>IV) Supervisionar a efetiva realização do ato médico, da compatibilidade dos recursos</li> </ul>	Mensal	06	12.500,00	75.000,00

**CLÍNICA DE ASSISTÊNCIA MÉDICA TOLENTINO - LTDA**  
**AVENIDA ROCHA POMBO - 123**  
**LOBATO - ESTADO DO PARANÁ - CEP - 86.790-000**  
**FONE - 44-99826-5614**

	disponíveis, da garantia das prerrogativas do profissional médico e da garantia de assistência disponível aos pacientes; V) Atestar a realização de atos médicos praticados pelo corpo clínico e pelo hospital sempre que necessário; VI) Incentivar a criação e organização de centros de estudos, visando à melhor prática da medicina; VII) Recepcionar e assegurar, aos estagiários (acadêmicos e médicos) e residentes médicos, condições de exercer suas atividades com os melhores meios de aprendizagem, com a responsabilidade de exigir a sua supervisão					75.000,00
--	---	--	--	--	--	-----------

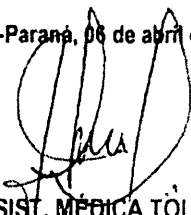
**COTAÇÃO VÁLIDA POR: 60 DIAS**

**EXECUÇÃO: 06 MESES**

**INICIO DOS TRABALHOS: IMEDIATO**

**OBS. DECLARAMOS QUE NO PREÇO PROPOSTO ESTÃO INCLUSOS TODAS AS DESPESAS COM TAXAS, IMPOSTOS, TRANSPORTE...ETC**

Lobato-Paraná, 06 de abril de 2021



**CLINICA DE ASSIST. MÉDICA TOLENTINO-LTDA**  
**CNPJ - 10.529.795/0001-83**

**CLINICA MEDICA PREVIT SAUDE LTDA****CNPJ: 41.086.924/0001-30**

São Sebastião da Amoreira, em 05 de abril de 2.021.

A/C

Cintia Aparecida Ferreira Rosa  
 Responsável pelas Cotações de Preços  
 Fundo Municipal de Saúde  
 Contato: Celular: 43 9 9864 4819  
 E-mail: adminsaude1@congonhinhas.pr.gov.br

**COTAÇÃO DE PREÇOS**

ITEM	CAISER	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	MÉDIA RS	TOTAL RS
01	8796 – Planejamento / controle de Serviço Médico	<p>Contratação de Pessoa Jurídica na Prestação de Serviços Médicos, como Diretor Clínico do Hospital Municipal São Francisco.</p> <p><b>Critérios:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A empresa deverá fornecer profissional Médico devidamente habilitado junto ao Conselho de Classe.</li> <li>- A carga horária do Profissional Medico (a) Diretor (a) Clínico (a) deverá ser de 20 horas semanais.</li> <li>- O Profissional Medico (a) Diretor (a) Clínico (a) deverá atender a todas as leis e resolução do Conselho Federal e Regional de Medicina, no âmbito da direção clínica do hospital.</li> <li>- São Competências do Diretor Clínico:           <ul style="list-style-type: none"> <li>I) Assegurar que todo paciente internado na instituição tenha um médico assistente;</li> <li>II) Exigir dos médicos assistentes ao menos uma evolução e prescrição diária de seus pacientes, assentada no prontuário;</li> </ul> </li> </ul>	Mensal	06	10.00,00	R\$60.000,00



		<p>III) Organizar os prontuários dos pacientes de acordo com o que determina as Resoluções CFM nº 1.638/2002 e nº 2.056/2013;</p> <p>IV) Exigir dos médicos plantonistas hospitalares, quando chamados a atender pacientes na instituição, o assentamento no prontuário de suas intervenções médicas com as respectivas evoluções;</p> <p>V) Disponibilizar livro ou meio digital para registro de ocorrências aos médicos plantonistas;</p> <p>VI) Determinar que, excepcionalmente nas necessidades imperiosas com risco de morte que possam caracterizar omissão de socorro, os médicos plantonistas de UTIs e dos Serviços Hospitalares de Urgência e Emergência Médica não sejam deslocados para fazer atendimento fora de seus setores.</p> <p><b>- Dos Deveres do Diretor Clínico:</b></p> <p>I) Dirigir e coordenar o corpo clínico da instituição;</p> <p>II) Supervisionar a execução das atividades de assistência médica da instituição, comunicando ao diretor técnico (quando houver) para que tome as providências cabíveis quanto às condições de funcionamento de aparelhagem e equipamentos, bem como o abastecimento de medicamentos e insumos necessário ao fiel cumprimento das prescrições clínicas, intervenções cirúrgicas, aplicação de técnicas de reabilitação e realização de atos peniciais quando este estiver inserido em estabelecimento assistencial médico;</p> <p>IV) Supervisionar a efetiva realização do ato médico, da compatibilidade dos recursos disponíveis, da garantia das prerrogativas do profissional médico e da garantia de</p>				
--	--	---	--	--	--	--



# **CLINICA MEDICA PREVIT SAUDE LTDA**

000010

**CNPJ: 41.086.924/0001-30**

		assistência disponível aos pacientes; V) Atestar a realização de atos médicos praticados pelo corpo clínico e pelo hospital sempre que necessário; VI) Incentivar a criação e organização de centros de estudos, visando à melhor prática da medicina; VII) Recepcionar e assegurar, aos estagiários (acadêmicos e médicos) e residentes médicos, condições de exercer suas atividades com os melhores meios de aprendizagem, com a responsabilidade de exigir a sua supervisão.				
--	--	---	--	--	--	--

DATA- 05/04/2021

CLINICA MEDICA PREVIT SAUDE LTDA  
CNPJ: 41.086.924/0001-30  
E-MAIL: [phenriqueleiz89@gmail.com](mailto:phenriqueleiz89@gmail.com)  
SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA - PR



CLINICA MEDICA PREVIT SAUDE LTDA

# Estudo Técnico Preliminar 9/2021

## 1. Informações Básicas

Número do processo:

## 2. Descrição da necessidade

Contratação de empresa pertinente ao ramo de prestação de serviços médicos na Direção Clínica no Hospital Municipal São Francisco.

## 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Hospital Municipal São Francisco (Unidade de Atendimento)	Euzely Augusta Ferreira de Oliveira - Diretora Administrativa

## 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

O objeto desta contratação será executada no Hospital Municipal (unidade de atendimento), de forma mensal, com carga horaria de 20hs semanais presencial, a combinar com a secretaria municipal de saúde.

## 5. Levantamento de Mercado

Para esta solicitação, foram realizados levantamentos de valores apenas com empresas pertinentes ao ramo, visto que no sistema Painel de Preços tal serviço não foi encontrado.

Segue em anexo planilha usada para a média de levantamento de preços.

## 6. Descrição da solução como um todo

Em uma licitação procura-se a condição mais vantajosa para a Administração Pública e deve ser obrigatoriamente realizada observando os princípios de igualdade entre licitantes e observância das condições exigidas no instrumento de abertura.

Neste processo será utilizado a modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Para esta solicitação a estimativa do tempo de serviço é de 06 (seis) meses.

Segue em anexo tabela de estimativa das quantidades a serem contratadas.

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

A estimativa de preço prevista para esta contratação é de R\$ 57.000,00 (cinquenta e sete mil reais).

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Não haverá parcelamento para esta contratação.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não possui.

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Justificamos a Contratação de Empresa para a Prestação de Serviços de Direção Clínica do Hospital Municipal, e em CARATER EMERGENCIAL, COM DISPENSA DE LICITAÇÃO, visto que o contrato com a Empresa UP IDEIAS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS E COMUNICAÇÃO EIRELI, expirou em data de 31/03/2021. A Empresa em questão foi notificada em tempo hábil para que manifestasse interesse na prorrogação do contrato, havendo uma demora na resposta, tendo em vista fato ocorrido com o diretor clínico da empresa nas dependências do hospital, onde o mesmo ameaçou o seu colega de trabalho com uma possível “arma de fogo”, acreditamos ser um fator decisivo para o não interesse na prorrogação do contrato. Após vários contatos via telefone a empresa manifestou documentalmente de não haver mais interesse na manutenção do contrato com o Município. Desta forma sendo uma Unidade de Atendimento Médico, de Urgência e Emergência, com atendimento 24 horas por dia, e com profissionais médicos plantonistas, o Diretor Clínico é o responsável pela assistência médica, coordenação e supervisão dos serviços médicos na instituição, não havendo possibilidade de se manter a instituição em funcionamento sem a responsabilidade do mesmo, pois qualquer intercorrência “MEDICA” que houver ficará a cargo do Diretor Clínico.

Salientamos ainda que a contratação, é tão somente, para que haja tempo hábil para a abertura de um novo processo de licitação para a contratação de tais serviços.

## 12. Resultados Pretendidos

Prestar assistência a esta Unidade de Atendimento Médico, de Urgência e Emergência, com atendimento 24 horas por dia, e com profissionais médicos plantonistas. O Diretor Clínico é o responsável pela assistência médica, coordenação e supervisão dos serviços médicos na instituição, não havendo possibilidade de se manter a instituição em funcionamento sem a responsabilidade do mesmo, pois qualquer intercorrência “MEDICA” que houver ficará a cargo do Diretor Clínico.

## 13. Providências a serem Adotadas

Não será necessário providências.

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

Não há impactos ambientais.

## 15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

Declaro expressamente que esta contratação é viável e razoável, justificando com base nos elementos colhidos durante os Estudos Preliminares.

## 16. Responsáveis



ANA PAULA DE GODOI ROVERI

Secretária Municipal de Saúde e Gestora



CINTIA APARECIDA FERREIRA ROSA

Fiscal Contrato, Responsável pelo Preenchimento ETP



EUZELY AUGUSTA FERREIRA DE OLIVEIRA

Euzely Augusta Ferreira de Oliveira - Diretora Administrativa

## Lista de Anexos

Atenção: alguns arquivos digitais enumerados abaixo podem ter sido anexados mesmo sem poderem ser impressos.

- Anexo 1 - 2 media de preços - direção clinica.xlsx (58.15 KB)



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS**

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ 09.660.468/0001-87**

**RUA VEREADOR GERSON APDO BORGES, 250 – CENTRO – CEP 86320 000**

**5 - LEVANTAMENTO DE MERCADOR**

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE/MÊS	V. UNIT.	V. TOTAL	TOLENTINO	PREVIT	NORTE SUL
1	8796 – Planejamento / controle de Serviço Médico	Contratação de Pessoa Jurídica na Prestação de Serviços Médicos, como Diretor Clínico do Hospital Municipal São Francisco.  Critérios:  - A empresa deverá fornecer profissional Médico devidamente habilitado junto ao Conselho de Classe.  - A carga horária do Profissional Medico (a) Diretor (a) Clínico (a) deverá ser de 20 horas semanais.  - O Profissional Medico (a) Diretor (a) Clínico (a) deverá atender a todas as leis e resolução do Conselho Federal e Regional de Medicina, no âmbito da direção clinica do hospital.  - São Competências do Diretor Clínico:  I) Assegurar que todo paciente internado na instituição tenha um médico assistente;  II) Exigir dos médicos assistentes ao menos uma evolução e prescrição diária de seus pacientes, assentada no prontuário;  III) Organizar os prontuários dos pacientes de acordo com o que determina as Resoluções CFM nº 1.638/2002 e nº 2.056/2013;  IV) Exigir dos médicos plantonistas hospitalares, quando chamados a atender pacientes na instituição, o assentamento no prontuário de suas intervenções médicas com as respectivas evoluções;  V) Disponibilizar livro ou meio digital para registro de ocorrências aos médicos plantonistas;	Mensal	6	9.500,0000	R\$ 57.000,0000	12.500,00	10.000,00	9.500,00

000015

<p>VI) Determinar que, excepcionalmente nas necessidades imperiosas com risco de morte que possam caracterizar omissão de socorro, os médicos plantonistas de UTIs e dos Serviços Hospitalares de Urgência e Emergência Médica não sejam deslocados para fazer atendimento fora de seus setores.</p> <p>- <b>Dos Deveres do Diretor Clínico:</b></p> <p>I) Dirigir e coordenar o corpo clínico da instituição;</p> <p>II) Supervisionar a execução das atividades de assistência médica da instituição, comunicando ao diretor técnico (quando houver) para que tome as providências cabíveis quanto às condições de funcionamento de aparelhagem e equipamentos, bem como o abastecimento de medicamentos e insumos necessário ao fiel cumprimento das prescrições clínicas, intervenções cirúrgicas, aplicação de técnicas de reabilitação e realização de atos periciais quando este estiver inserido em estabelecimento assistencial médico;</p> <p>IV) Supervisionar a efetiva realização do ato médico, da compatibilidade dos recursos disponíveis, da garantia das prerrogativas do profissional médico e da garantia de assistência disponível aos pacientes;</p> <p>V) Atestar a realização de atos médicos praticados pelo corpo clínico e pelo hospital sempre que necessário;</p> <p>VI) Incentivar a criação e organização de centros de estudos, visando à melhor prática da medicina;</p> <p>VII) Recepcionar e assegurar, aos estagiários (acadêmicos e médicos) e residentes médicos, condições de exercer suas atividades com os melhores meios de aprendizagem, com a responsabilidade de exigir a sua supervisão.</p>				
--	--	--	--	--



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS**

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ 09.660.468/0001-87**

RUA VEREADOR GERSON APDO BORGES, 250 – CENTRO – CEP 86320 000

**7 - ESTIMATIVA DE QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS**

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE/MÊS
1	8796 – Planejamento / controle de Serviço Médico	<p>Contratação de Pessoa Jurídica na Prestação de Serviços Médicos, como Diretor Clínico do Hospital Municipal São Francisco.</p> <p align="center"><b>Critérios:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A empresa deverá fornecer profissional Médico devidamente habilitado junto ao Conselho de Classe.</li> <li>- A carga horária do Profissional Medico (a) Diretor (a) Clínico (a) deverá ser de 20 horas semanais.</li> <li>- O Profissional Medico (a) Diretor (a) Clínico (a) deverá atender a todas as leis e resolução do Conselho Federal e Regional de Medicina, no âmbito da direção clínica do hospital.</li> </ul> <p align="center"><b>- São Competências do Diretor Clínico:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I) Assegurar que todo paciente internado na instituição tenha um médico assistente;</li> <li>II) Exigir dos médicos assistentes ao menos uma evolução e prescrição diária de seus pacientes, assentada no prontuário;</li> <li>III) Organizar os prontuários dos pacientes de acordo com o que determina as Resoluções CFM nº 1.638/2002 e nº 2.056/2013;</li> <li>IV) Exigir dos médicos plantonistas hospitalares, quando chamados a atender pacientes na instituição, o assentamento no prontuário de suas intervenções médicas com as respectivas evoluções;</li> <li>V) Disponibilizar livro ou meio digital para registro de ocorrências aos médicos plantonistas;</li> <li>VI) Determinar que, excepcionalmente nas necessidades imperiosas com risco de morte que possam caracterizar omissão de socorro, os médicos plantonistas de UTIs e dos Serviços Hospitalares de Urgência e Emergência Médica não sejam deslocados para fazer atendimento fora de seus setores.</li> </ul> <p align="center"><b>- Dos Deveres do Diretor Clínico:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I) Dirigir e coordenar o corpo clínico da instituição;</li> <li>II) Supervisionar a execução das atividades de assistência médica da instituição, comunicando ao diretor técnico (quando houver) para que tome as providências cabíveis quanto às condições de funcionamento de aparelhagem e equipamentos, bem como o abastecimento de medicamentos e insumos necessário ao fiel cumprimento das prescrições clínicas, intervenções cirúrgicas, aplicação de técnicas de reabilitação e realização de atos periciais quando este estiver inserido em estabelecimento assistencial médico;</li> <li>IV) Supervisionar a efetiva realização do ato médico, da compatibilidade dos recursos disponíveis, da garantia das prerrogativas do profissional médico e da garantia de assistência disponível aos pacientes;</li> <li>V) Atestar a realização de atos médicos praticados pelo corpo clínico e pelo hospital sempre que necessário;</li> <li>VI) Incentivar a criação e organização de centros de estudos, visando à melhor prática da medicina;</li> <li>VII) Recepcionar e assegurar, aos estagiários (acadêmicos e médicos) e residentes médicos, condições de exercer suas atividades com os melhores meios de aprendizagem, com a responsabilidade de exigir a sua supervisão.</li> </ul>	Mensal	6



Av. Comendador Franco, 5325 | Uberaba, Curitiba - PR | CEP: 81560-000 | +55 41 3156 9382  
www.upideias.com.br

À Prefeitura Municipal de Congonhinhas.  
Secretária Municipal de Saúde  
Sra. Secretaria, Ana Paula de Godoi Roveri,

Ofício nº. 002/2021 FMC

A **UP IDEIAS SERV. ESPEC. E COMUNICAÇÃO EIRELI**, com sede e foro na Av. Comendador Franco, 5325 – Uberaba – Curitiba/PR, com inscrição no CNPJ 07.271.878/0001-00, representado pela Sra. Mercedes Teresinha Basso, portadora do RG 1.272.942- SSP/PR e do CPF 225.258.829-20,

Venho através deste, informar a senhora secretaria de saúde, que não renovaremos nosso Contrato 030/2020, Processo: 019/2020, Pregão Eletrônico: 010/2020. O referido contrato tem vencimento em 31/03/2021, devido à falta de profissional adequado na região.

Sem mais, aproveitamos a oportunidade para reiterar protestos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

Curitiba, 17 de março de 2021.

Mercedes Teresinha Basso  
Sócia Administradora  
CPF: 225.258.829-20



**TERMO DE REFERENCIA  
PROJETO BÁSICO DISPENSA DE LICITAÇÃO (SERVIÇOS)**

**1. DO OBJETO**

1.1 Contratação de Contratação de empresa pertinente ao ramo de prestação de serviços médicos na Direção Clínica no Hospital Municipal São Francisco, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE/MÊS	VL. UNIT.	VL. TOTAL
1	8796 – Planejamento / controle de Serviço Médico	<p>Contratação de Pessoa Jurídica na Prestação de Serviços Médicos, como Diretor Clínico do Hospital Municipal São Francisco.</p> <p><b>Critérios:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- A empresa deverá fornecer profissional Médico devidamente habilitado junto ao Conselho de Classe.</li><li>- A carga horária do Profissional Medico (a) Diretor (a) Clínico (a) deverá ser de 20 horas semanais.</li><li>- O Profissional Medico (a) Diretor (a) Clínico (a) deverá atender a todas as leis e resolução do Conselho Federal e Regional de Medicina, no âmbito da direção clínica do hospital.</li><li>- São Competências do Diretor Clínico:<ul style="list-style-type: none"><li>I) Assegurar que todo paciente internado na instituição tenha um médico assistente;</li><li>II) Exigir dos médicos assistentes ao menos uma evolução e prescrição diária de seus pacientes, assentada no prontuário;</li><li>III) Organizar os prontuários dos pacientes de acordo com o que determina as Resoluções CFM nº 1.638/2002 e nº 2.056/2013;</li><li>IV) Exigir dos médicos plantonistas hospitalares, quando chamados a atender pacientes na instituição, o assentamento no prontuário de suas intervenções médicas com as respectivas evoluções;</li><li>V) Disponibilizar livro ou meio digital para registro de ocorrências aos médicos plantonistas;</li><li>VI) Determinar que, excepcionalmente nas necessidades imperiosas com risco de morte que possam caracterizar omissão de socorro, os médicos plantonistas de UTIs e dos Serviços Hospitalares de Urgência e Emergência Médica não sejam deslocados para fazer atendimento fora de seus setores.</li></ul></li></ul> <p><b>- Dos Deveres do Diretor Clínico:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>I) Dirigir e coordenar o corpo clínico da instituição;</li></ul>	Mensal	6	9.500,00	57.000,00



	<p>II) Supervisionar a execução das atividades de assistência médica da instituição, comunicando ao diretor técnico (quando houver) para que tome as providências cabíveis quanto às condições de funcionamento de aparelhagem e equipamentos, bem como o abastecimento de medicamentos e insumos necessário ao fiel cumprimento das prescrições clínicas, intervenções cirúrgicas, aplicação de técnicas de reabilitação e realização de atos periciais quando este estiver inserido em estabelecimento assistencial médico;</p> <p>IV) Supervisionar a efetiva realização do ato médico, da compatibilidade dos recursos disponíveis, da garantia das prerrogativas do profissional médico e da garantia de assistência disponível aos pacientes;</p> <p>V) Atestar a realização de atos médicos praticados pelo corpo clínico e pelo hospital sempre que necessário;</p> <p>VI) Incentivar a criação e organização de centros de estudos, visando à melhor prática da medicina;</p> <p>VII) Recepcionar e assegurar, aos estagiários (acadêmicos e médicos) e residentes médicos, condições de exercer suas atividades com os melhores meios de aprendizagem, com a responsabilidade de exigir a sua supervisão.</p>			
--	---	--	--	--

- 1.2 O prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses, contados a partir da assinatura do contrato prorrogável na forma do art. 57, da Lei nº 8.666/93.
- 1.3 A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.
- 1.4 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

## 2 JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Justificamos a Contratação de Empresa para a Prestação de Serviços de Direção Clínica do Hospital Municipal, e em CARATER EMERGENCIAL, COM DISPENSA DE LICITAÇÃO, visto que o contrato com a Empresa UP IDEIAS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS E COMUNICAÇÃO EIRELI, expirou em data de 31/03/2021. A Empresa em questão foi notificada em tempo hábil para que manifestasse interesse na prorrogação do contrato, havendo uma demora na resposta, tendo em vista fato ocorrido com o diretor clínico da empresa nas dependências do hospital, onde o mesmo ameaçou o seu colega de trabalho com uma possível "arma de fogo", acreditamos ser um fator decisivo para o não interesse na prorrogação do contrato. Após vários contatos via telefone a empresa manifestou documentalmente de não haver mais interesse na manutenção do contrato com o Município. Desta forma sendo uma Unidade de Atendimento Médico, de Urgência e Emergência, com atendimento 24 horas por dia, e com profissionais médicos plantonistas, o Diretor Clínico é o responsável pela assistência médica, coordenação e supervisão dos serviços médicos na instituição, não



havendo possibilidade de se manter a instituição em funcionamento sem a responsabilidade do mesmo, pois qualquer intercorrência "MEDICA" que houver ficará a cargo do Diretor Clínico. Salientamos ainda que a contratação, é tão somente, para que haja tempo hábil para a abertura de um novo processo de licitação para a contratação de tais serviços.

### **3 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

3.1. A presente aquisição direta será realizada por meio de inexigibilidade de licitação, conforme dispõe o art. 24, inciso IV, da Lei nº 8.666, de 1993.

### **4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

4.1 Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.1.1 O Médico Diretor Clínico deverá ser um profissional devidamente habilitado junto ao Conselho de Classe e deverá atender a todas as leis e resoluções do Conselho Federal e Regional de Medicina, no âmbito da direção clínica do hospital municipal.

4.1.2 O contrato terá a duração de 06 (seis) meses, ou caso a licitação desse serviço aconteça antes dos seis meses o contrato será reiniciado amigavelmente.

4.2 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

4.2.1 O contrato terá início imediatamente após a assinatura do contrato.

4.2.2 O Médico com a função de Diretor Clínico deverá:

4.2.2.1 Organizar a escala de plantonistas, zelando para que não haja lacunas durante as 24 horas de funcionamento da instituição.

4.2.2.2 Tomar providências para solucionar a ausência de plantonistas, se houver.

4.2.2.3 Assegurar que os médicos que prestam serviço no estabelecimento assistencial médico, independente do seu vínculo, obedeçam ao disposto no Regimento Interno da instituição.

4.2.2.4 Assegurar que as pessoas jurídicas que atuam na instituição estejam regularmente inscritas no CRM.

4.2.2.5 O diretor clínico é o responsável pela assistência médica, coordenação e supervisão dos serviços médicos na instituição.

4.2.2.6 Assegurar que todo paciente internado na instituição tenha um médico assistente.

4.2.2.7 Exigir dos médicos plantonistas hospitalares, quando chamados a atender pacientes na instituição, o assentamento no prontuário de suas intervenções médicas com as respectivas evoluções.

4.2.2.8 Disponibilizar livro ou meio digital para registro de ocorrências aos médicos plantonistas.

4.2.2.9 Dirigir e coordenar o corpo clínico da instituição;

4.2.2.10 Atestar a realização de atos médicos praticados pelo corpo clínico e pelo hospital sempre que necessário;

4.2.3 Os serviços do Médico Diretor Clínico serão executados no Hospital Municipal, sendo um total de 20 horas semanais.

### **5 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

5.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

5.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e



ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

- 5.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 5.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Projeto Básico;
- 5.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 5.6 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
  - 5.6.1 exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
  - 5.6.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
  - 5.6.3 promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
  - 5.6.4 considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 5.7 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 5.8 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 5.9 Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 5.10 Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

## **6 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 6.1 Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a execução do objeto;
- 6.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;



- 6.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 6.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 6.5 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 6.6 Quando não for possível a verificação da nos sítios eletrônicos oficiais, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia 10 do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 6.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 6.8 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 6.9 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 6.10 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 6.11 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 6.12 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Projeto Básico, no prazo determinado.
- 6.13 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 6.14 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Projeto Básico.
- 6.15 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;



# **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS**

000024

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ 09.660.468/0001-87**

**RUA VEREADOR GERSON APDO BORGES, 250 – CENTRO- CEP 86320 000 – TEL/FAX 43 3554 1570**

- 6.16 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.17 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 6.18 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 6.19 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 6.20 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 6.21 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 6.22 Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
  - 6.22.1 O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
  - 6.22.2 Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

## **7 DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **8 DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

- 8.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.



**9 DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

- 9.1 Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, fica designado/a o/a Sr./a Cintia Aparecida Ferreira Rosa como representante para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, o qual anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 9.2 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste.
- 9.3 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Projeto Básico.
- 9.4 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 9.5 A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Projeto Básico, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 9.6 O representante da Contratante irá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 9.7 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Projeto Básico e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 9.8 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual serão realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.
- 9.9 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
  - b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 9.10 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico irá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 9.11 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 9.12 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores,



devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Projeto Básico.

- 9.13 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 9.14 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Projeto Básico e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 9.15 As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 9.16 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **10 DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

- 10.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 10.2 No prazo de até 05 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 10.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
  - 10.3.1 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
    - 10.3.1.1 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
    - 10.3.1.2 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.



# **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS**

000027

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ 09.660.468/0001-87**

**RUA VEREADOR GERSON APDO BORGES, 250 – CENTRO- CEP 86320 000 – TEL/FAX 43 3554 1570**

- 10.3.1.3 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 10.3.2 No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 10.3.2.1 quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.
- 10.3.2.2 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 10.3.2.2.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 10.4 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 10.4.1 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;
- 10.4.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 10.4.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 10.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).
- 10.6 O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 10.7 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 10.8 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica



corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## 11 DO PAGAMENTO

11.1 O pagamento será realizado até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao serviço prestado, após recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

11.1.1 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Projeto Básico.

11.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

11.4.1 o prazo de validade;

11.4.2 a data da emissão;

11.4.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

11.4.4 o período de prestação dos serviços;

11.4.5 o valor a pagar; e

11.4.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

11.6.1 não produziu os resultados acordados;

11.6.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

11.6.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada;



# SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

000029

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ 09.660.468/0001-87**

RUA VEREADOR GERSON APDO BORGES, 250 – CENTRO- CEP 86320 000 – TEL/FAX 43 3554 1570

- 11.7 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 11.8 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993, para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 11.9 Constatando-se 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.
- 11.10 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais 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.
- 11.11 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.
- 11.12 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.
- 11.13 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.
- 10.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, 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.
- 11.14.1 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.
- 11.15 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 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%

## 12 DO REAJUSTE

- 12.1 Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 12.1.1 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 12.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 12.3 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 12.4 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 12.5 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 12.6 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 12.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

## 13 GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 13.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## 14 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, nos termos dos arts. 86 e 87 da nº 8.666, de 1993, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

14.1.1 **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

14.1.2 **Multa de:**



# SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

000031

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ 09.660.468/0001-87

RUA VEREADOR GERSON APDO BORGES, 250 – CENTRO- CEP 86320 000 – TEL/FAX 43 3554 1570

- 14.1.2.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 14.1.2.2 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 14.1.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 14.1.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo;
- 14.1.3 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;
- 14.1.4 suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos;
- 14.1.5 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 14.2 As sanções previstas nos subitens 14.1.1, 14.1.4 e 14.1.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 14.3 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS**

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ 09.660.468/0001-87

RUA VEREADOR GERSON APDO BORGES, 250 – CENTRO- CEP 86320 000 – TEL/FAX 43 3554 1570

000032

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01

*CMR*



## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ 09.660.468/0001-87

RUA VEREADOR GERSON APDO BORGES, 250 – CENTRO- CEP 86320 000 – TEL/FAX 43 3554 1570

000000

11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01
----	--	----

- 14.4 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 14.4.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
  - 14.4.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
  - 14.4.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 14.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 14.6 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Administração, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.
- 14.6.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 14.7 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Administração poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 14.8 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 14.9 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se 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 empresa 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.
- 14.10 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 14.11 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

APR



# SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

000034

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ 09.660.468/0001-87

RUA VEREADOR GERSON APDO BORGES, 250 – CENTRO- CEP 86320 000 – TEL/FAX 43 3554 1570

## 15 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

1.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 57.000,00 (cinquenta e sete mil reais).

## 16 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

16.1 Indicação da dotação orçamentária da contratação

FUNCIONAL	DESP	COD. EXTENSO	FONTE	DESCRIÇÃO
10.302.0023.2.112 Unidade de Atendimento	61	3.3.90.39.00	0303	Material de Consumo

Município de Congonhinhas, 08 de abril de 2021.

Cintia Aparecida Ferreira Rosa  
Fiscal do Contrato  
Portaria 053/2021

Ana Paula de Godoi Roveri  
Secretária Municipal de Saúde  
Decreto 3085/2021

**QUINTA ALTERAÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO  
NORTE SUL SERVIÇOS DE SAÚDE EIRELI  
CNPJ: 19.850.311/0001-78  
NIRE: 41600106865**

**CRISTIANO PARRA VIEIRA**, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, empresário, natural da cidade de Grandes Rios/PR, nascido em 06/08/1986, portador da Carteira Nacional de Habilitação nº. 03714638714 DETRAN/PR, e inscrito no CPF/MF sob o nº. 055.174.029-92, residente e domiciliado na Rua Dr. Euclides Monteiro, nº. 901, centro, na cidade de Ibaiti/PR, CEP 84.900-000, na condição de titular da **EIRELI - EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA**, que gira sob o nome empresarial de **NORTE SUL SERVIÇOS DE SAÚDE EIRELI**, com sede e foro sito a Rua José de Moura Bueno, Nº. 345, sala 02, pavimento superior, centro, na cidade de Ibaiti, Estado do Paraná, CEP 84.900-000, inscrita no CNPJ sob nº. 19.850.311/0001-78, com Ato Constitutivo arquivado na Junta Comercial do Estado do Paraná, sob nº. 41600106865, por despacho em sessão de 24/02/2014, **RESOLVE** por este instrumento particular de alteração contratual, modificar o seu contrato primitivo de acordo com as cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA:** A partir da presente alteração, a EIRELI inclui em seu objeto social as atividades de **ATIVIDADES DE ATENDIMENTO EM PRONTO SOCORRO E UNIDADES HOSPITALARES PARA ATENDIMENTO A URGÊNCIAS; SELEÇÃO E AGENCIAMENTO DE MÃO DE OBRA; FORNECIMENTO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS PARA TERCEIROS; ATIVIDADE ODONTOLÓGICA; ATIVIDADES DE PROFISSIONAIS DA NUTRIÇÃO; ATIVIDADE MÉDICA AMBULATORIAL COM RECURSOS PARA REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS CIRÚRGICOS; ATIVIDADE MÉDICA AMBULATORIAL COM RECURSOS PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES COMPLEMENTARES; ATIVIDADES DE FORNECIMENTO DE INFRAESTRUTURA DE APOIO E ASSISTÊNCIA A PACIENTE NO DOMICÍLIO; ATIVIDADES DE FISIOTERAPIA; ATIVIDADES DE TERAPIA OCUPACIONAL; ATIVIDADES DE FONOAUDIOLOGIA; ATIVIDADES DE ACUPUNTURA; SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL SEM ALOJAMENTO; ATIVIDADES DE ATENDIMENTO HOSPITALAR, EXCETO PRONTO SOCORRO E UNIDADES PARA ATENDIMENTO A URGÊNCIAS; SERVIÇOS DE RESSONÂNCIA MAGNÉTICA; SERVIÇOS DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM SEM USO DE RADIAÇÃO IONIZANTE, EXCETO RESSONÂNCIA MAGNÉTICA; SERVIÇO DE TÁXI AÉREO E LOCAÇÃO DE AERONAVES**

**QUINTA ALTERAÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO  
NORTE SUL SERVIÇOS DE SAÚDE EIRELI  
CNPJ: 19.850.311/0001-78  
NIRE: 41600106865**

**COM TRIPULAÇÃO; UTI MÓVEL; ATIVIDADES DE PROFISSIONAIS DA ÁREA DE SAÚDE; ATIVIDADES DE MÉDICOS AUTÔNOMOS EM UNIDADES HOSPITALARES E CONSULTÓRIOS DE TERCEIROS.**

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Sendo assim, o objeto social da EIRELI passa a ter a seguinte redação:

**- ATIVIDADES DE APOIO À GESTÃO DE SAÚDE; ALUGUEL DE EQUIPAMENTOS CIENTÍFICOS, MÉDICOS E HOSPITALARES, SEM OPERADOR; ATIVIDADE MÉDICA AMBULATORIAL RESTRITA A CONSULTAS; ATIVIDADES DE PSICOLOGIA E PSICANÁLISE; ATIVIDADES DE ENFERMAGEM; SERVIÇOS DE REMOÇÃO DE PACIENTES, EXCETO OS SERVIÇOS MÓVEIS DE ATENDIMENTO A URGÊNCIAS; LOCAÇÃO DE AUTOMÓVEIS SEM CONDUTOR; SERVIÇOS COMBINADOS PARA APOIO A EDIFÍCIOS, EXCETO CONDOMÍNIOS PREDIAIS; LIMPEZA EM PRÉDIOS E EM DOMICÍLIOS; ATIVIDADES DE LIMPEZA; SERVIÇOS DE LIMPEZA HOSPITALAR; MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES; SERVIÇOS DE MOTORISTA; ATIVIDADES AUXILIARES DOS TRANSPORTES TERRESTRES; SERVIÇOS MÓVEIS DE ATENDIMENTO A URGÊNCIAS, EXCETO POR UTI MÓVEL; LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA TEMPORÁRIA; ATIVIDADES DE ATENDIMENTO EM PRONTO SOCORRO E UNIDADES HOSPITALARES PARA ATENDIMENTO A URGÊNCIAS; SELEÇÃO E AGENCIAMENTO DE MÃO DE OBRA; FORNECIMENTO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS PARA TERCEIROS; ATIVIDADE ODONTOLÓGICA; ATIVIDADES DE PROFISSIONAIS DA NUTRIÇÃO; ATIVIDADE MÉDICA AMBULATORIAL COM RECURSOS PARA REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS CIRÚRGICOS; ATIVIDADE MÉDICA AMBULATORIAL COM RECURSOS PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES COMPLEMENTARES; ATIVIDADES DE FORNECIMENTO DE INFRAESTRUTURA DE APOIO E ASSISTÊNCIA A PACIENTE NO DOMICÍLIO; ATIVIDADES DE FISIOTERAPIA; ATIVIDADES DE TERAPIA OCUPACIONAL; ATIVIDADES DE FONOAUDIOLOGIA; ATIVIDADES DE ACUPUNTURA; SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL SEM ALOJAMENTO; ATIVIDADES DE ATENDIMENTO HOSPITALAR, EXCETO PRONTO SOCORRO E UNIDADES PARA ATENDIMENTO A URGÊNCIAS; SERVIÇOS DE RESSONÂNCIA MAGNÉTICA; SERVIÇOS DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM SEM USO DE RADIAÇÃO IONIZANTE, EXCETO RESSONÂNCIA MAGNÉTICA; SERVIÇO DE TÁXI AÉREO E LOCAÇÃO DE AERONAVES COM TRIPULAÇÃO; UTI MÓVEL; ATIVIDADES DE PROFISSIONAIS DA ÁREA DE SAÚDE; ATIVIDADES DE**

**QUINTA ALTERAÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO  
NORTE SUL SERVIÇOS DE SAÚDE EIRELI  
CNPJ: 19.850.311/0001-78  
NIRE: 41600106865**

**MÉDICOS AUTÔNOMOS EM UNIDADES HOSPITALARES E  
CONSULTÓRIOS DE TERCEIROS.**

**CLÁUSULA SEGUNDA:** À vista da modificação ora ajustada em consonância com o que determina o art. 2.031 da Lei nº. 10.406/2002 consolida-se o instrumento constitutivo com a seguinte redação:

**ATO CONSTITUTIVO CONSOLIDADO  
NORTE SUL SERVIÇOS DE SAÚDE EIRELI  
CNPJ: 19.850.311/0001-78  
NIRE: 41600106865**

**CRISTIANO PARRA VIEIRA**, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, empresário, natural da cidade de Grandes Rios/PR, nascido em 06/08/1986, portador da Carteira Nacional de Habilitação nº. 03714638714 DETRAN/PR, e inscrito no CPF/MF sob o nº. 055.174.029-92, residente e domiciliado na Rua Dr. Euclides Monteiro, nº. 901, centro, na cidade de Ibaiti/PR, CEP 84.900-000, na condição de titular da **EIRELI - EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA**, que gira sob o nome empresarial de **NORTE SUL SERVIÇOS DE SAÚDE EIRELI**, com sede e foro sito a Rua José de Moura Bueno, Nº. 345, sala 02, pavimento superior, centro, na cidade de Ibaiti, Estado do Paraná, CEP 84.900-000, inscrita no CNPJ sob nº. 19.850.311/0001-78, com Ato Constitutivo arquivado na Junta Comercial do Estado do Paraná, sob nº. 41600106865, por despacho em sessão de 24/02/2014, **PROMOVE** a consolidação dos atos constitutivos da empresa de acordo com as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA:** A empresa girará sob o nome empresarial de **NORTE SUL SERVIÇOS DE SAÚDE EIRELI**, e terá sua sede e domicílio sito a Rua José de Moura Bueno, Nº. 345, sala 02, pavimento superior, centro, na cidade de Ibaiti, Estado do Paraná, CEP 84.900-000.

**CLÁUSULA SEGUNDA:** O capital social é de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), divididos em 300.000 (trezentos mil) quotas de valor nominal de R\$ 1,00 (um real), integralizada, neste ato em moeda corrente nacional do País, pelo titular:

**QUINTA ALTERAÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO  
NORTE SUL SERVIÇOS DE SAÚDE EIRELI  
CNPJ: 19.850.311/0001-78  
NIRE: 41600106865**

<b>NOME</b>	<b>%</b>	<b>QUOTAS</b>	<b>R\$</b>
<b>CRISTIANO PARRA VIEIRA</b>	<b>100</b>	<b>300.000</b>	<b>300.000,00</b>
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>300.000</b>	<b>300.000,00</b>

**CLÁUSULA TERCEIRA:** O objeto social da EIRELI será:

- ATIVIDADES DE APOIO À GESTÃO DE SAÚDE; ALUGUEL DE EQUIPAMENTOS CIENTÍFICOS, MÉDICOS E HOSPITALARES, SEM OPERADOR; ATIVIDADE MÉDICA AMBULATORIAL RESTRITA A CONSULTAS; ATIVIDADES DE PSICOLOGIA E PSICANÁLISE; ATIVIDADES DE ENFERMAGEM; SERVIÇOS DE REMOÇÃO DE PACIENTES, EXCETO OS SERVIÇOS MÓVEIS DE ATENDIMENTO A URGÊNCIAS; LOCAÇÃO DE AUTOMÓVEIS SEM CONDUTOR; SERVIÇOS COMBINADOS PARA APOIO A EDIFÍCIOS, EXCETO CONDOMÍNIOS PREDIAIS; LIMPEZA EM PRÉDIOS E EM DOMICÍLIOS; ATIVIDADES DE LIMPEZA; SERVIÇOS DE LIMPEZA HOSPITALAR; MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES; SERVIÇOS DE MOTORISTA; ATIVIDADES AUXILIARES DOS TRANSPORTES TERRESTRES; SERVIÇOS MÓVEIS DE ATENDIMENTO A URGÊNCIAS, EXCETO POR UTI MÓVEL; LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA TEMPORÁRIA; ATIVIDADES DE ATENDIMENTO EM PRONTO SOCORRO E UNIDADES HOSPITALARES PARA ATENDIMENTO A URGÊNCIAS; SELEÇÃO E AGENCIAMENTO DE MÃO DE OBRA; FORNECIMENTO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS PARA TERCEIROS; ATIVIDADE ODONTOLÓGICA; ATIVIDADES DE PROFISSIONAIS DA NUTRIÇÃO; ATIVIDADE MÉDICA AMBULATORIAL COM RECURSOS PARA REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS CIRÚRGICOS; ATIVIDADE MÉDICA AMBULATORIAL COM RECURSOS PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES COMPLEMENTARES; ATIVIDADES DE FORNECIMENTO DE INFRAESTRUTURA DE APOIO E ASSISTÊNCIA A PACIENTE NO DOMICÍLIO; ATIVIDADES DE FISIOTERAPIA; ATIVIDADES DE TERAPIA OCUPACIONAL; ATIVIDADES DE FONOAUDIOLOGIA; ATIVIDADES DE ACUPUNTURA; SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL SEM ALOJAMENTO; ATIVIDADES DE ATENDIMENTO HOSPITALAR, EXCETO PRONTO SOCORRO E UNIDADES PARA ATENDIMENTO A URGÊNCIAS; SERVIÇOS DE RESSONÂNCIA MAGNÉTICA; SERVIÇOS DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM SEM USO DE RADIAÇÃO IONIZANTE, EXCETO RESSONÂNCIA MAGNÉTICA; SERVIÇO DE TÁXI AÉREO E LOCAÇÃO DE AERONAVES COM TRIPULAÇÃO; UTI MÓVEL; ATIVIDADES DE PROFISSIONAIS DA ÁREA DE SAÚDE; ATIVIDADES DE

**QUINTA ALTERAÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO  
NORTE SUL SERVIÇOS DE SAÚDE EIRELI  
CNPJ: 19.850.311/0001-78  
NIRE: 41600106865**

**MÉDICOS AUTÔNOMOS EM UNIDADES HOSPITALARES E CONSULTÓRIOS DE TERCEIROS.**

**CLÁUSULA QUARTA:** A EIRELI iniciou suas atividades em 20/02/2014 e seu prazo de duração é por tempo indeterminado.

**CLÁUSULA QUINTA:** A responsabilidade do titular é restrita ao valor de suas quotas, respondendo ainda pela integralização do capital social.

**CLÁUSULA SEXTA:** A administração da EIRELI caberá ao titular **CRISTIANO PARRA VIEIRA**, com os poderes e atribuições de Administrador, autorizado o uso do nome empresarial individualmente, vedado, no entanto, em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor próprio ou de terceiros bem como onerar ou alienar bens imóveis da EIRELI.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Faculta-se ao administrador, nos limites de seus poderes, constituir procuradores em nome da EIRELI, devendo ser especificado no instrumento de mandato, os atos e operações que poderão praticar e a duração do mandato, que no caso de mandato judicial, poderá ser por prazo indeterminado.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Poderão ser designados administradores não titular, na forma prevista no art.º 1.061 da lei 10.406/2002.

**CLÁUSULA SÉTIMA:** Declara o titular da EIRELI, para os devidos fins e efeitos de direito, que o mesmo não participa de nenhuma outra empresa, pessoa jurídica dessa modalidade.

**CLÁUSULA OITAVA:** Ao término da cada exercício social, em 31 de dezembro, o administrador prestará contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo ao titular, na proporção de suas quotas, os lucros ou perdas apurados.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** A EIRELI poderá levantar balanços ou balancetes patrimoniais em períodos inferiores há um ano, e o lucro apurado nessas demonstrações intermediárias, poderá ser distribuído mensalmente, a título de Antecipação de Lucros, proporcionalmente às quotas de capital. Nesse caso será observada a reposição dos lucros quando a distribuição afetar o capital social, conforme estabelece o art. 1.059 da Lei nº. 10.406/2002.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A EIRELI realizará, ao menos uma vez por ano, nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, a deliberação além de outras

**QUINTA ALTERAÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**  
**NORTE SUL SERVIÇOS DE SAÚDE EIRELI**  
**CNPJ: 19.850.311/0001-78**  
**NIRE: 41600106865**

matérias indicadas na lei ou no ato constitutivo: (I) – tomar as contas dos administradores e deliberar sobre o balanço patrimonial e o de resultado econômico; (II) – designar administradores, quando for o caso; (III) – tratar de qualquer outro assunto constante da ordem do dia.

**CLÁUSULA NONA:** A EIRELI poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou outra dependência, mediante deliberação assinada pelo titular.

**CLÁUSULA DÉCIMA:** O titular poderá fixar uma retirada mensal, a título de “pró-labore”, observadas as disposições regulamentares pertinentes.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA:** Falecendo ou interditado o titular da EIRELI, a empresa continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes, o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da empresa, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a EIRELI se resolva em relação a seu titular.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA:** O Administrador declara, sob as penas da lei, de que não está impedido de exercer a administração da empresa, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA:** A EIRELI, acima qualificada, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que se enquadra na condição de **MICROEMPRESA**, nos termos da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA:** Fica eleito o foro da cidade de Ibaiti/PR, Estado do Paraná, para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato.

E, por estar assim justo e contratado, lavra, data e assina o presente instrumento particular de constituição de Empresa Individual de Responsabilidade Limitada, EIRELI, em via única, obrigando-se fielmente por si e seus herdeiros a cumpri-lo em todos os seus termos.

**QUINTA ALTERAÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO  
NORTE SUL SERVIÇOS DE SAÚDE EIRELI  
CNPJ: 19.850.311/0001-78  
NIRE: 41600106865**

Ibaiti/PR, 08 de abril de 2021.

**CRISTIANO PARRA VIEIRA**



MINISTÉRIO DA ECONOMIA  
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital  
Secretaria de Governo Digital  
Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração

## ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa NORTE SUL SERVIÇOS DE SAÚDE EIRELI consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF	Nome
05517402992	CRISTIANO PARRA VIEIRA



CERTIFICO O REGISTRO EM 09/04/2021 13:24 SOB N° 20212188178.  
PROTOCOLO: 212188178 DE 09/04/2021.  
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12102406705. CNPJ DA SEDE: 19850311000178.  
NIRE: 41600106865. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 08/04/2021.  
NORTE SUL SERVIÇOS DE SAÚDE EIRELI

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA  
SECRETÁRIO-GERAL  
[www.empresafacil.pr.gov.br](http://www.empresafacil.pr.gov.br)

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais, informando seus respectivos códigos de verificação.



## REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 19.850.311/0001-78 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 24/02/2014
---	---	--------------------------------

NOME EMPRESARIAL NORTE SUL SERVICOS DE SAUDE EIRELI
--

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) NORTE SUL SAUDE	PORTE ME
---	-------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 86.60-7-00 - Atividades de apoio à gestão de saúde
---

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 33.19-8-00 - Manutenção e reparação de equipamentos e produtos não especificados anteriormente 49.23-0-02 - Serviço de transporte de passageiros - locação de automóveis com motorista 51.12-9-01 - Serviço de táxi aéreo e locação de aeronaves com tripulação 52.29-0-99 - Outras atividades auxiliares dos transportes terrestres não especificadas anteriormente 77.11-0-00 - Locação de automóveis sem condutor 77.39-0-02 - Aluguel de equipamentos científicos, médicos e hospitalares, sem operador 78.10-8-00 - Seleção e agenciamento de mão-de-obra 78.20-5-00 - Locação de mão-de-obra temporária 78.30-2-00 - Fornecimento e gestão de recursos humanos para terceiros 81.11-7-00 - Serviços combinados para apoio a edifícios, exceto condomínios prediais 81.21-4-00 - Limpeza em prédios e em domicílios 81.29-0-00 - Atividades de limpeza não especificadas anteriormente 86.10-1-01 - Atividades de atendimento hospitalar, exceto pronto-socorro e unidades para atendimento a urgências 86.10-1-02 - Atividades de atendimento em pronto-socorro e unidades hospitalares para atendimento a urgências 86.21-6-01 - UTI móvel 86.21-6-02 - Serviços móveis de atendimento a urgências, exceto por UTI móvel 86.22-4-00 - Serviços de remoção de pacientes, exceto os serviços móveis de atendimento a urgências 86.30-5-01 - Atividade médica ambulatorial com recursos para realização de procedimentos cirúrgicos 86.30-5-02 - Atividade médica ambulatorial com recursos para realização de exames complementares 86.30-5-03 - Atividade médica ambulatorial restrita a consultas
---

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 230-5 - Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (de Natureza Empresári
---

LOGRADOURO R JOSE DE MOURA BUENO	NÚMERO 345	COMPLEMENTO PAVMTOSUPERIOR SALA 02
-------------------------------------	---------------	---------------------------------------

CEP 84.900-000	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO IBAITI	UF PR
-------------------	---------------------------	---------------------	----------

ENDEREÇO ELETRÔNICO NORTESULSAUDE@HOTMAIL.COM	TELEFONE (43) 3546-1236
--	----------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 10/07/2019
-----------------------------	--

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL
------------------------------

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 09/04/2021 às 13:29:08 (data e hora de Brasília).

Página: 1/2



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**  
**CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA**

NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>19.850.311/0001-78</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA <b>24/02/2014</b>
--	---	---------------------------------------

NOME EMPRESARIAL <b>NORTE SUL SERVICOS DE SAUDE EIRELI</b>
---

<small>CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS</small> <b>86.30-5-04 - Atividade odontológica</b> <b>86.30-5-99 - Atividades de atenção ambulatorial não especificadas anteriormente</b> <b>86.40-2-06 - Serviços de ressonância magnética</b> <b>86.40-2-07 - Serviços de diagnóstico por imagem sem uso de radiação ionizante, exceto ressonância magnética</b> <b>86.50-0-01 - Atividades de enfermagem</b> <b>86.50-0-02 - Atividades de profissionais da nutrição</b> <b>86.50-0-03 - Atividades de psicologia e psicanálise</b> <b>86.50-0-04 - Atividades de fisioterapia</b> <b>86.50-0-05 - Atividades de terapia ocupacional</b> <b>86.50-0-06 - Atividades de fonoaudiologia</b> <b>86.50-0-99 - Atividades de profissionais da área de saúde não especificadas anteriormente</b> <b>86.90-9-03 - Atividades de acupuntura</b> <b>87.12-3-00 - Atividades de fornecimento de infra-estrutura de apoio e assistência a paciente no domicílio</b> <b>88.00-6-00 - Serviços de assistência social sem alojamento</b>
---

<small>CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA</small> <b>230-5 - Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (de Natureza Empresári</b>
---

LOGRADOURO <b>R JOSE DE MOURA BUENO</b>	NÚMERO <b>345</b>	COMPLEMENTO <b>PAVMTOSUPERIOR SALA 02</b>
--	----------------------	--

CEP <b>84.900-000</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>CENTRO</b>	MUNICÍPIO <b>IBAITI</b>	UF <b>PR</b>
--------------------------	----------------------------------	----------------------------	-----------------

ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>NORTESULSAUDE@HOTMAIL.COM</b>	TELEFONE <b>(43) 3546-1236</b>
---	-----------------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>10/07/2019</b>
------------------------------------	---

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL
------------------------------

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 09/04/2021 às 13:29:08 (data e hora de Brasília).

Página: 2/2



MINISTÉRIO DA FAZENDA  
Secretaria da Receita Federal do Brasil  
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS  
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: NORTE SUL SERVICOS DE SAUDE EIRELI  
CNPJ: 19.850.311/0001-78

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. não constam pendências relativas aos débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB); e
2. constam nos sistemas da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) débitos inscritos em Dívida Ativa da União (DAU) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou garantidos mediante bens ou direitos, ou com embargos da Fazenda Pública em processos de execução fiscal, ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal.

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.  
Emitida às 10:47:35 do dia 01/12/2020 <hora e data de Brasília>.  
Válida até 30/05/2021.

Código de controle da certidão: **CCB2.5173.E244.76A4**  
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



Estado do Paraná  
Secretaria de Estado da Fazenda  
Receita Estadual do Paraná

000046

**Certidão Negativa**  
de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual  
Nº 023937891-10

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **19.850.311/0001-78**

Nome: **CNPJ NÃO CONSTA NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES DO ICMS/PR**

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

**Válida até 10/08/2021 - Fornecimento Gratuito**

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet  
[www.fazenda.pr.gov.br](http://www.fazenda.pr.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBAITI**  
ESTADO DO PARANÁ

**CERTIDÃO Positiva com efeito de negativa 818/2021**

**IMPORTANTE:**

FICA RESSALVADO O DIREITO DA FAZENDA MUNICIPAL COBRAR DÉBITOS CONSTATADOS POSTERIORMENTE MESMO REFERENTE AO PERÍODO COMPREENDIDO NESTA CERTIDÃO.

CERTIFICAMOS QUE A PRESENTE CERTIDÃO ESTÁ SENDO EXPEDIDA DE FORMA POSITIVA COM EFEITO DE NEGATIVA, TENDO EM VISTA A EXISTÊNCIA DE CRÉDITOS NÃO VENCIDOS.

VALIDADE: 09/06/2021

CÓD. AUTENTICAÇÃO: 9ZTMZZ2QETZC4XH59E2

REQUERENTE: A MESMA

PROTOCOLO:

FINALIDADE: DIVERSOS

RAZÃO SOCIAL: NORTE SUL SERVIÇOS DE SAUDE EIRELI

INSCRIÇÃO EMPRESA

CNPJ/CPF

INSCRIÇÃO ESTADUAL

ALVARÁ

435667

19.850.311/0001-78

59

**ENDEREÇO**

RUA JOSE DE MOURA BUENO, 345 - PAV. SUPERIOR SALA02 - CENTRO CEP: 84900000 Ibaity - PR

**ATIVIDADES**

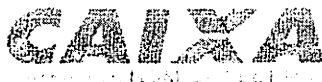
Atividades de apoio à gestão de saúde. Locação de automóveis sem condutor, Aluguel de equipamentos científicos, médicos e hospitalares, sem operador. Serviços combinados para apoio a edifícios, exceto condomínios prediais, Limpeza em prédios e em domicílios, Atividades de limpeza não especificadas anteriormente, Serviços de remoção de pacientes, exceto os serviços móveis de atendimento a urgências, Atividade médica ambulatorial restrita a consultas, Atividades de enfermagem, Atividades de psicologia e psicanálise

Observações:

Ibaity, 11 de Março de 2021

Emitido por: JACOB ELIAS NETO

Rua Ver. Jose de Moura Bueno, 23 - Praça dos Três Poderes - 84.900-000 - IBAITI-PR  
Fone: (43) 3546-7450 - [www.ibaiti.pr.gov.br](http://www.ibaiti.pr.gov.br) - CNPJ Nº77.008.068/0001-41



### Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

**Inscrição:** 19.850.311/0001-78

**Razão Social:** NORTE SUL SERVICOS DE SAUDE EIRELI

**Endereço:** RUA JOSE DE MOURA BUENO 345 / CENTRO / IBAITI / PR / 84900-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

**Validade:** 02/04/2021 a 01/05/2021

**Certificação Número:** 2021040201551670450052

Informação obtida em 12/04/2021 10:48:17

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:  
**[www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)**



### **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS**

Nome: NORTE SUL SERVICOS DE SAUDE EIRELI  
CNPJ: 19.850.311/0001-78  
Certidão nº: 31702530/2020  
Expedição: 01/12/2020, às 11:18:53  
Validade: 29/05/2021 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **NORTE SUL SERVICOS DE SAUDE EIRELI**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **19.850.311/0001-78**, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

#### **INFORMAÇÃO IMPORTANTE**

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.



## CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO PARANÁ

### Certidão de Inscrição

Certificamos, a pedido da parte interessada, que o(a) Dr.(a) **LUCIANA BURANELO TORAL**, é médico(a) inscrito(a) perante o **Conselho Regional de Medicina do Paraná**, sob o nº. **30536** desde **07/12/2012**, estando habilitado(a) a exercer a medicina neste Estado.

Sem mais para o momento, firmamos o presente.

**Esta Certidão tem validade até o dia 24/06/2021.**

Chave de validação      [83dcd109e8ee5437f2d9023afa58684663e68b0f](#)

Emitida eletronicamente via internet em **24/03/2021**.

Sua autenticidade poderá ser confirmada no site do CRM-PR: [www.crmpr.org.br](http://www.crmpr.org.br)



## CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO PARANÁ

### Certidão de Inscrição de Pessoa Jurídica

Certificamos que a empresa **NORTE SUL SERVIÇOS DE SAÚDE EIRELI**, CNPJ 19.850.311/0001-78, foi inscrita em 16/05/2016, neste Conselho, na modalidade de Registro, sob o nº. **8868**, atendendo à solicitação de seu responsável técnico LUCIANA BURANELO TORAL, inscrito sob o nº. 30536 em cumprimento à Lei nº. 6.839 de 30/10/1980 e às Resoluções CFM nº. 997 de 23/05/1980 e 1.980 de 11/07/2011.

Esta certidão NÃO VALE como prova de regularidade e somente será atestada através do Certificado de Regularidade de Inscrição de Pessoa Jurídica, a ser solicitada anualmente a este Conselho, após o devido cumprimento de todas as exigências pertinentes.

**Esta Certidão tem validade até o dia 12/06/2021.**

Chave de validação [2772f42f5f5e5236b030da01f6c793fad5e617d7](#)

Emitida eletronicamente via internet em **12/03/2021**.

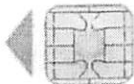
Sua autenticidade poderá ser confirmada no site do CRM-PR: [www.crmpr.org.br](http://www.crmpr.org.br)



CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA  
CONSELHO REGIONAL DO PARANÁ  
CÉDULA DE IDENTIDADE DE MÉDICO

NOME  
LUCIANA BURANELO TORAL

CRM /UF  
030536/PR



FILIAÇÃO  
JAIR DA SILVA TORAL

MARIA APARECIDA BURANELO  
TORAL

DATA DE INSCRIÇÃO VIA  
07/12/2012 1

*Luciana Buranelo Toral*

ASSINATURA DO PORTADOR



CPF	RG / ÓRGÃO EMISSOR	
041.762.649-50	75666438/SESP-PR	
TÍTULO DE ELEITOR	SEÇÃO	ZONA
079153200680	0251	0137
DATA DE NASCIMENTO	NATALIDADE	
21/03/1984	MARINGÁ-PR	
LOCAL E DATA DE EXPEDIÇÃO		
CURITIBA, 08/01/2013		

0053551

*Mg*

ASSINATURA DO PRESIDENTE DO CRM

VALIDA COMO PROVA DE IDENTIDADE PARA QUALQUER  
EFETU DE ACORDO COM A LEI 8.206/95.



## **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS**

Estado do Paraná


### **TERMO DE INSTAURAÇÃO DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO**

Atendendo a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, informamos que para a contratação pleiteada, foi instaurado o **Processo** sob nº **011/2021**, cujo procedimento se dará através de **Dispensa de Licitação** sob nº **004/2021**, em razão da situação emergencial caracterizada no Estudo Técnico Preliminar e no Projeto Básico, nos termos do Art. 24, Inciso IV, da Lei nº 8.666, de 1993, e será processada nos moldes tradicionais.

#### **Justificativa da não utilização do Sistema de Cotação Eletrônica:**

-O Sistema de Cotação Eletrônica do Comprasnet só está disponível para “aquisição” de materiais de pequeno valor.

Em: 12 de abril de 2021



**Wallace José Teluski**  
Chefe da Divisão de Licitação  
Portaria nº 003/2021



**CERTIDÃO N.º 23 - 2021**  
**EXISTÊNCIA DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**PROCESSO:** Processo Nº 011/2021

**ASSUNTO:** Contratação de serviços médicos na Direção Clínica no Hospital Municipal, em caráter emergencial.

**CERTIFICAMOS**, para os devidos fins, que a despesa **61 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica**, mencionada no processo supracitado, encontra-se devidamente compatível com o orçamento geral do município, para o exercício de 2021.

Ainda nessa toada, certificamos que os saldos existentes na data desta declaração, são suficientes para a continuidade deste processo.

*Lei 4.320/64*

*Art. 2º A Lei do Orçamento conterà a discriminação da receita e despesa de forma a evidenciar a política econômica financeira e o programa de trabalho do Governo, obedecidos os princípios de unidade, universalidade e **anualidade**.*

*Art. 90 A contabilidade deverá evidenciar, em seus registros, o montante dos créditos orçamentários vigentes, a despesa empenhada e a despesa realizada, à conta dos mesmos créditos, e as dotações disponíveis.*

**ALERTAMOS** que a execução deste contrato deverá ser realizada, somente após a verificação do saldo orçamentário e a real disponibilidade financeira, ou seja, só será feito o empenho após a devida verificação.

Congonhinhas, 13 de Abril de 2021.

Assinado de forma digital por  
SILAS RENAN DE  
OLIVEIRA:40584106807  
Dados: 2021.04.14 10:53:23 -03'00'

**SILAS RENAN DE OLIVEIRA**  
CONTADORIA MUNICIPAL  
CRC - MS 013356/O-2

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS**

Estado do Paraná

**PROCESSO Nº 011/2021  
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 0014/2021****PARECER DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Conforme consta no Processo em pauta, para a solicitação pretendida pela Secretaria Municipal de Saúde, que objetiva a contratação de serviços médicos na Direção Clínica do Hospital Municipal, em caráter emergencial, foram realizadas 03 (três) pesquisas de preços com Empresas pertinentes ao ramo, e a Empresa NORTE SUL SERVIÇOS DE SAÚDE EIRELI, inscrita no CNPJ/MF sob nº 19.850.311/0001-78, com sede administrativa localizada na Rua José de Moura Bueno, nº 345, Pavimento Superior – Sala 02, Centro, na cidade de Ibaiti/PR, CEP: 84.900-000, apresentou o menor preço mensal para a prestação dos serviços, no valor de R\$.9.500,00 (nove mil e quinhentos reais), por um período de 06 (seis) meses, totalizando R\$.57.000,00 (cinquenta e sete mil reais).

Quanto aos requisitos de habilitação, as Empresas acima qualificadas apresentaram a documentação de acordo com o preconizado no art. 27, da Lei nº 8.666, de 1993.

Desta forma, opinamos favoravelmente a contratação, com Dispensa de Licitação, nos termos do art. 24, inciso IV, da Lei nº 8.666, de 1993, e submetemos o processo em pauta à Assessoria Jurídica para que se manifeste sobre a legalidade do ato.

Congonhinhas, 15 de abril de 2021.

João Marcos Luciano Rodrigues (Presidente)

Luzia Aparecida da Cruz (Membro)

Claucia F. Mariano F. R. Lopes (Membro)

Jorge Tobias da Silva (Membro)



# Prefeitura do Município de Congonhinhas

Estado do Paraná

## PORTARIA Nº 002/2021

**JOSÉ OLEGÁRIO RIBEIRO LOPES**, Prefeito do Município de Congonhinhas, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe confere o Art. 51, § 3º da Lei nº 8.666/93 de 21/06/1993, Art. 3º, Inciso IV, § 1º, da Lei nº 10.520, de 21/07/2002, e Art. 16º, Inciso II do Decreto Municipal nº 1508 de 10/02/2009, resolve:

**Art. 1º DESIGNAR** a Comissão composta pelos servidores abaixo, para exercerem as funções em Licitações Modalidades Concorrência, Tomada de Preços, Convites, Dispensas de Licitações, Inexigibilidades e demais atos pertinentes à Lei Federal nº 8.666/1993, bem como, Licitações na Modalidade Pregão Presencial e Eletrônico, nos moldes da Lei Federal nº 10.520/2002, ficando atribuídos aos membros, o recebimento, a análise, classificação de propostas e lances, bem como, examinar, habilitar, adjudicar e praticar todos os atos que forem necessários com relação aos procedimentos licitatórios nas modalidades referenciadas acima, que venham a ser instaurados pelo Fundo Municipal de Saúde, Estado do Paraná, até o dia 31 de dezembro de 2021.

### **Presidente da CPL e Pregoeiro**

João Marcos Luciano Rodrigues-RG nº 13.499.324-3-PR e CPF/MF nº 101.802.089-69

### **Membros da CPL e Equipe de Apoio**

Luzia Aparecida da Cruz-RG nº 7.046.543-4-PR e CPF/MF nº 034.737.909-58

Claucia Fernanda Mariano-RG nº 6.480.256-9-PR e CPF/MF nº 025.965.119-24

Jorge Tobias da Silva-RG nº 22.305.194-SP e CPF/MF nº 185.629.018-22

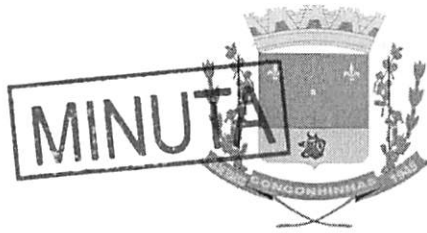
**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura do Município de Congonhinhas, em 04 de janeiro de 2021.

  
**JOSÉ OLEGÁRIO RIBEIRO LOPES**  
Prefeito Municipal

**DOUGLAS DANILLO BARRETO DA SILVA**  
Assessor Jurídico  
Decreto nº 3080/2021





TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ...../....., QUE FAZEM ENTRE SI O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS E A EMPRESA .....

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS, Estado do Paraná, com sede administrativa à Rua Vereador Gerson Aparecido Borges, nº 250, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 09.660.468/0001-87, neste ato representado pela Secretária Municipal de Saúde, Sra. Ana Paula de Godoi Roveri, inscrita no CPF/MF sob nº 005.227.379-27, portadora da cédula de identidade RG nº 6.203.304-5-SSP/PR, residente e domiciliada na Rua Projetada A, nº 22, Bairro Siriema, Congonhinhas, Estado do Paraná, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação nº ...../20....., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de ....., que serão prestados nas condições estabelecidas neste Termo Contratual.
1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Processo de Dispensa de Licitação, identificada no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.
1.3. Objeto da contratação:

Table with 5 columns: ITEM, DESCRIÇÃO, UNID, QTDE, VALOR UNIT./R\$. The table is currently empty.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

- 2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato terá início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../....., e somente poderá ser prorrogado nos termos do artigo 57, da Lei n. 8.666, de 1993.



### 3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....)

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

### 4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

### 5. CLÁUSULA QUINTA – DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

5.2. No prazo de até 05 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

5.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

5.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

5.3.1.1. 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

5.3.1.2. 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.

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



5.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

5.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

5.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

5.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

5.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

5.4.1. 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;

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

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

5.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

5.6. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

5.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

5.8. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.



## 6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até ..... (.....) 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.

6.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

6.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo.

6.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

6.4.1. o prazo de validade;

6.4.2. a data da emissão;

6.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

6.4.4. o período de prestação dos serviços;

6.4.5. o valor a pagar; e

6.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.5. 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.

6.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

6.6.1. não produziu os resultados acordados;

6.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

6.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

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

6.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993, para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.



6.9. Constatando-se 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.

6.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais 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.

6.11. 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.

6.12. 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.

6.13. 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.

10.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, 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.

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

6.14.1. 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.

6.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

6.16. 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:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%



## 7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

7.1. Os preços são fixos e irremovíveis.

## 8. CLÁUSULA OITAVA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

8.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

## 9. CLÁUSULA NONA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

9.1. A presente contratação adotará como regime de execução a ... (*Empreitada por Preço Unitário/Empreitada por Preço Global/Execução por Tarefa/Empreitada Integral*)

9.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

9.3. **O prazo de execução dos serviços será de .....** (indicar o período de tempo previsto para a conclusão dos serviços), com início ..... (indicar a data ou evento para o início dos serviços), na forma que segue:

9.3.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

9.3.1.1. ... (*requisitos necessários para o atendimento da necessidade*)

9.3.1.2. ... (*duração do contrato*)

9.3.1.3. ... (*outros requisitos necessários a execução*)

9.4. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

9.4.1. ... (*definição do prazo de início da execução*)

9.4.2. ... (*cronograma de realização dos serviços*)

9.4.3. ... (*localidade e horário de funcionamento*)

9.4.4. ... (*outras especificações necessárias a execução*)

9.5. Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, fica designado/a o/a Sr./a ..... como representante para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, o qual anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.6. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste.

9.7. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo.

9.8. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.9. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.



9.10. O representante da Contratante irá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.11. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.12. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual serão realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.

9.13. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

9.14. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico irá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

9.15. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

9.16. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo.

9.17. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

9.18. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

9.19. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

9.20. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.



## 10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 10.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 10.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 10.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo;
- 10.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 10.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
  - 10.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
  - 10.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
  - 10.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
  - 10.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 10.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 10.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 10.9. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 10.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a execução do objeto;



- 11.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 11.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 11.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 11.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 11.6. Quando não for possível a verificação da nos sítios eletrônicos oficiais, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia 10 do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 11.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 11.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 11.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 11.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 11.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 11.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo, no prazo determinado.
- 11.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 11.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Termo.



11.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

11.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

11.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

11.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

11.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

11.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

11.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.



#### 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, nos termos dos arts. 86 e 87 da nº 8.666, de 1993, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

14.1.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

14.1.2. **Multa de:**

14.1.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

14.1.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

14.1.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

14.1.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo;

14.1.3. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;

14.1.4. suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos;

14.1.5. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

14.2. As sanções previstas nos subitens 14.1.1, 14.1.4 e 14.1.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

14.3. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato



4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01



9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

*Obs.: Poderão ser incluídas ou retiradas da tabela de infrações as condutas que forem julgadas necessárias ou inadequadas ao objeto contratual.*

14.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

14.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

14.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

14.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

14.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Administração, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

14.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Administração poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

14.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

14.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se 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 empresa 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.



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

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

#### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – RESCISÃO**

15.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Contrato.

15.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

15.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- 15.4.1. balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 15.4.2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 15.4.3. indenizações e multas.

#### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – VEDAÇÕES**

16.1. É vedado à CONTRATADA:

- 16.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- 16.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

#### **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ALTERAÇÕES**

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

#### **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS**

18.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993 e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

**19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – PUBLICAÇÃO**

19.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

**20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – FORO**

20.1. É eleito o Foro da Comarca de Congonhinhas, Estado do Paraná, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

Congonhinhas, ..... de..... de 20.....

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-



**PARECER JURÍDICO nº 159/2021**

Solicitação de Compra nº 18/2021- Processo nº 011/2021

Dispensa de Licitação nº 04/2021, art. 24, IV, Lei nº 8.666/93

Consultante: Ana Paula Godoi Roveri- Secretaria Municipal da Saúde

Assunto: Solicitação parecer jurídico - objeto contratação de empresa pertinente ao ramo de prestação de serviços médicos na direção clínica do Hospital Municipal São Francisco.

**EMENTA:** DIREITO ADMINISTRATIVO. LICITAÇÕES E CONTRATOS. DISPENSA DE LICITAÇÃO. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DIRETOR TÉCNICO. CARACTERIZADA, NO CASO CONCRETO, A EMERGÊNCIA AUTORIZADORA DA CONTRATAÇÃO DIRETA, COM FUNDAMENTO NO ART. 24, IV, DA LEI Nº 8.666/93. FAVORÁVEL COM RESSALVAS.

**I- RELATÓRIO**

Trata-se de procedimento de Dispensa de Licitação, com fundamento no art. 24, inciso IV da Lei n.º 8.666/93, com fito de contratação de empresa para realizar a prestação de serviços de Diretor Clínico no Hospital Municipal São Francisco.

Tal pleito consubstancia-se na exigência preconizada no Decreto 20.931/1932, art. 28:

Art. 28 Nenhum estabelecimento de hospitalização ou de assistência médica pública ou privada poderá funcionar, em qualquer ponto do território nacional, **sem ter um diretor técnico e principal responsável**, habilitado para o exercício da medicina nos termos do regulamento sanitário federal.

Os autos foram regularmente formalizados e encontram-se instruídos com os seguintes documentos, no que importa à presente análise:

- 1) Solicitação de Compra nº 18/2021 (fl. 2-3);
- 2) Cotação NorteSul Saúde (fl. 4-5);
- 3) Clínica de Assistência Médica Tolentino-Ltda (fl.6-7);
- 4) Clínica Médica Previt Saúde Ltda (fl. 8-9);



- 5) Estudo Técnico Preliminar (fls. 11-17);
- 6) Ofício nº002/2021 (fl.18);
- 7) Termo de Referência/Projeto Básico (fls. 19-34);
- 8) Documentos NorteSul Serviços de Saúde Eireli (fls. 35-52);
- 9) Termo de Instauração de Procedimento Licitatório (fl.53);
- 10) Declaração de recurso orçamentário- Certidão nº 23/2021 (fl. 54);
- 11) Parecer Comissão Permanente de Licitação (fl. 55);
- 15) Portaria nº 02/2021 (fl. 56);
- 16) Publicação Jornal (fl. 57);
- 17) Termo de Contrato (fl. 58-73).

Na sequência, o processo foi remetido a esta Procuradoria, para a análise dos aspectos jurídicos, portanto, tem o escopo de assistir a Administração Pública no controle interno da legalidade dos atos administrativos praticados na aludida licitação.

Eis o relatório.

## II- DA DELIMITAÇÃO DO ESCOPO DA ANÁLISE JURÍDICA

A presente manifestação jurídica tem o escopo de assistir a autoridade assessorada no controle interno da legalidade administrativa dos atos a serem praticados ou já efetivados. Ela envolve, também, o exame prévio e conclusivo dos textos de contratos ou instrumentos congêneres a serem celebrados e publicados.

Nessa senda, cabe-nos, justamente, apontar possíveis riscos do ponto de vista jurídico e recomendar providências para salvaguardar a autoridade assessorada, a quem compete avaliar a real dimensão do risco e a necessidade de se adotar ou não a precaução recomendada.

Salienta-se que o exame aqui empreendido se restringe aos aspectos exclusivamente jurídicos da consulta, excluídos, portanto, aqueles de natureza técnica,



econômica e financeira, próprios do mérito da Administração, e, portanto, alheios às atribuições deste órgão de Assessoria Jurídica.

Sem embargo, presume-se que as especificações técnicas contidas no presente processo, suas características, requisitos e avaliação do preço estimado, tenham sido regularmente determinadas pelo setor competente do órgão, com base em parâmetros técnicos objetivos, para a melhor consecução do interesse público.

De outro lado, cabe esclarecer que, geralmente, não é papel do órgão de assessoramento jurídico exercer a auditoria quanto à competência de cada agente público para a prática de atos administrativos. Incumbe, isto sim, a cada um destes observar se os seus atos estão dentro do seu espectro de competências. Assim sendo, o ideal, para a melhor e completa instrução processual, é que sejam juntadas ou citadas as publicações dos atos de nomeação ou designação da autoridade e demais agentes administrativos, bem como, os Atos Normativos que estabelecem as respectivas competências, com o fim de que, em caso de futura auditoria, possa ser facilmente comprovado que quem praticou determinado ato tinha competência para tanto. Todavia, a ausência de tais documentos, por si, não representa, a nosso ver, óbice ao prosseguimento do procedimento.

Tecidas essas considerações, salienta-se que determinadas observações são feitas sem caráter vinculativo, mas em prol da segurança da própria autoridade assessorada a quem incumbe, dentro da margem de discricionariedade que lhe é conferida pela lei, avaliar e acatar, ou não, tais ponderações. Não obstante, as questões relacionadas à legalidade serão apontadas para fins de sua correção. O prosseguimento do feito sem a observância destes apontamentos será de responsabilidade exclusiva da Administração.

### III- DA FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

Trata-se de exame de dispensa de contratação com fulcro no art. 24, IV, da Lei nº 8.666/93, objetivando a prestação de serviços de Diretor Técnico, em caráter emergencial.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS  
ESTADO DO PARANÁ  
Advocacia Municipal  
CNPJ Nº. 75.825.828/0001-88  
Avenida Doutor David Xavier da Silva 266 – Congonhinhas – Paraná

000076

A urgência quanto à contratação decorre, entre outras razões, do termo final do contrato nº 030/2020, processo nº19/2020, Pregão Eletrônico nº10/2020, em que a empresa contratada demonstrou seu desinteresse na prorrogação contratual.

À Prefeitura Municipal de Congonhinhas,  
Secretaria Municipal de Saúde  
Sra. Secretária, Ana Paula de Godói Roveri,

Ofício nº. 002-2021-FMC

A UP IDEIAS SERV. ESPEC. E COMUNICAÇÃO EIRELI, com sede e foro na Av. Comendador Franco, 5325 – Uberaba – Curitiba/PR, com inscrição no CNPJ 07.271.878/0001-00, representado pela Sra. Mercedes Teresinha Basso, portadora do RG 1.272.942- SSP/PR e do CPF 225.258.829-20.

Venho através deste, informar a senhora secretária de saúde, que não renovaremos nosso Contrato 030/2020, Processo: 019/2020, Pregão Eletrônico: 010/2020. O referido contrato tem vencimento em 31/03/2021, devido à falta de profissional adequado na região. Sem mais, aproveitamos a oportunidade para reiterar protestos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

Curitiba, 17 de março de 2021

Mercedes Teresinha Basso  
Sócia Administradora



Outrossim, há obrigatoriedade no Decreto 20.931/1932, art. 28, da existência de um Diretor Técnico, a quem compete assegurar condições adequadas de trabalho e os meios imprescindíveis ao exercício de uma boa prática médica, zelando ao mesmo tempo pelo fiel cumprimento dos princípios éticos profissionais. As suas atribuições estão regulamentadas pelo Código de Ética Médica nos artigos 17, 76, 96 e 97 e pelas Resoluções do Conselho Federal de Medicina e Conselho Regional da jurisdição.

Seguem excertos da legislação aplicável a espécie:

Decreto nº 20.931/32

Art. 28 - Nenhum estabelecimento de hospitalização ou de assistência médica pública ou privada poderá funcionar, em qualquer ponto do território nacional, sem ter um diretor técnico e principal responsável, habilitado para o Exercício da medicina nos termos do regulamento sanitário federal.

Lei Federal nº 3.999/61

Art. 15 - Os cargos ou funções de chefia de serviços médicos somente podem ser exercidos por médicos habilitados na forma da lei.

Lei Federal nº 6.839/80 Art. 1º - O registro de empresas e a anotação dos profissionais legalmente habilitados, delas encarregados, serão obrigatórios nas entidades competentes para a fiscalização do exercício das diversas profissões, em razão da atividade básica ou em relação àquela pela qual prestam serviços a terceiros.

Resolução CFM n.º 997/80

Art. 1º - Ficam criados nos Conselhos Regionais de Medicina e no Conselho Federal de Medicina os Cadastros Regionais e o Cadastro Central dos prestadoras de serviços médicos, aí incluídas as instituições públicas e privadas, mesmo quando tratar-se de filiais, subsidiárias ou sucursais da instituição (Resolução CFM nº 1352/92).

“Art. 17 – O médico investido em função de direção tem o dever de assegurar as condições mínimas para o desempenho ético profissional da Medicina.



Art. 76 – É vedado ao médico: Servir-se de sua posição hierárquica para impedir, por motivo econômico, político, ideológico ou qualquer outro, que médico utilize as instalações e os demais recursos da instituição sob sua responsabilidade, particularmente quando se trate da única existente na localidade.

Art. 96 – É vedado ao médico: Reduzir, quando em função de direção ou chefia, a remuneração devida ao médico, utilizando-se de descontos a título de taxa de administração ou quaisquer outros artifícios.

Art. 97 – É vedado ao médico: Reter, a qualquer pretexto, remuneração de médicos e outros profissionais”. O médico ao assumir a diretoria técnica deverá declarar, por escrito, sua aceitação em exercer o cargo. Ao profissional médico será permitido assumir a responsabilidade, seja como Diretor Técnico seja como Diretor Clínico, em no máximo 2 (duas) instituições

Em face das peculiaridades das instituições, é permitido ao médico o exercício simultâneo das funções de Diretor Técnico e de Diretor Clínico.

**À vista das informações, entende-se que há uma confusão na descrição do objeto (Diretor Técnico) de modo a impactar o regular procedimento licitatório, de modo que para o fiel prosseguimento deve-se fazer os ajustes necessários.**

Seguem principais diferenças entre atribuições:

O médico investido na função de diretor técnico, responde eticamente por todas as informações prestadas perante os conselhos de medicina (federal e regional), autoridades sanitárias, Ministério Público, Judiciário e demais autoridades, pelas formalidades do funcionamento da instituição de saúde, podendo, inclusive, ser responsabilizado ou penalizado em caso de denúncias comprovadas.

Já o diretor clínico, por sua vez, é o médico representante e coordenador do corpo clínico no concerto administrativo da instituição de saúde, e por



esta razão deve ser eleito de forma direta pelos médicos da instituição. É o elo entre o Corpo Clínico e a Direção Técnica e/ou Direção Geral da instituição.

Ainda, frisa-se que o cargo de diretor clínico, é necessário passar por uma eleição direta com voto secreto, na qual quem vota é a própria junta médica. Todas essas normas foram estipuladas pelo Conselho Federal de Medicina em uma resolução própria (CFM nº 2.147/2016).

Outrossim, releva-se no que tange ao Diretor Técnico, a Resolução CFM nº 1.342/91 determina que cabe a ele “zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor; assegurar condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis à prática médica, visando o melhor desempenho do Corpo Clínico e demais profissionais de saúde em benefício da população usuária da instituição”, dentre outras:

1 - As principais atribuições do Diretor Técnico são:

- a) zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor;
- b) assegurar condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis à prática médica, visando o melhor desempenho do Corpo Clínico e demais profissionais de saúde em benefício da população usuária da instituição;
- c) assegurar o pleno e autônomo funcionamento das Comissões de Ética Médica;
- d) cientificar à Mesa Administrativa da instituição das irregularidades que se relacionem com a boa ordem, asseio e disciplina hospitalares;
- e) executar e fazer executar a orientação dada pela instituição em matéria administrativa;



f) representar a instituição em suas relações com as autoridades sanitárias e outras, quando exigirem a legislação em vigor;

g) manter perfeito relacionamento com os membros do Corpo Clínico da instituição;

h) supervisionar a execução das atividades de assistência médica da instituição;

i) zelar pelo fiel cumprimento do Regimento Interno do Corpo Clínico da instituição.

**À vista da obrigatoriedade do Diretor Técnico, a Unidade de Saúde encontra-se sem profissional apto, logo o Município está susceptível de ser penalizado e responsabilizado em eventual fiscalização.**

Por essa razão a presente análise é realizada sob excepcional urgência, focando-se nos aspectos jurídicos mais relevantes da questão.

Noutro eixo, considerando as minutas a serem analisadas sob o aspecto jurídico-formal e o objeto da licitação, considerou-se a **LEGISLAÇÃO APLICÁVEL** o art. 37, XXI da Constituição Federal de 1988, as Leis Federais nº 8.666/93.

Nesse eixo, segue o estabelecido na Lei 8.666/93:

Art. 24 – É dispensável a licitação: (...) IV - nos casos de emergência ou de calamidade pública, **quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obra e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência ou calamidade,** vedada a prorrogação dos respectivos contratos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS  
ESTADO DO PARANÁ  
Advocacia Municipal  
CNPJ Nº. 75.825.828/0001-88  
Avenida Doutor David Xavier da Silva 266 – Congonhinhas – Paraná

000081

Ressalta-se os dizeres de Joel de Menezes Nieburh (Dispensa e Inexigibilidade de Licitação Pública, São Paulo: Dialética, 2003, p. 275, 279-280):

Para os fins de dispensa, o vocábulo emergência quer significar necessidade de contratação que não pode aguardar os trâmites ordinários de licitação pública, sob pena de perecimento do interesse público, consubstanciado pelo desatendimento de alguma demanda social ou pela solução de continuidade de atividade administrativa. (...) Por exemplo, fortes enxurradas derrubam uma ponte, que é a única ligação de determinada localidade com o resto do município. Eis situação emergencial, que requer contratação emergencial com fulcro no inciso IV do artigo 24 da Lei nº 8.666/93.

Ainda, sublinha-se as lições de Rafael Carvalho Rezende de Oliveira:

Admite-se a dispensa de licitação em razão de situações emergenciais quando o tempo necessário à licitação é incompatível com a urgência da contratação e com o atendimento do interesse público. É o que ocorre nos casos indicados no art. 24, III, IV e XXXV, da Lei 8.666/1993.

No tocante à emergência e à calamidade pública, as situações deverão ser analisadas concretamente. Exemplos: inundação causada por fortes chuvas pode acarretar a necessidade de contratações emergenciais (compra de medicamentos, contratação de serviços médicos, locação de imóveis para funcionarem como abrigos etc.); anulação de determinada licitação e a justificativa, no caso concreto, de que a repetição do certame será incompatível com a urgência da contratação etc.

A justificativa para a contratação emergencial é apresentada pela Secretaria Municipal de Saúde:

Justificativa:

Faz-se necessária a contratação de serviços ODONTOLÓGICOS em razão do Decreto nº 20.831 de 11 de janeiro de 1992, que declara que todas as instituições hospitalares de assistência médica pública ou privada obrigatoriamente tem que funcionar com um diretor técnico, habilitado para exercer as atividades de direção técnica.

Com base em tais informações, entende-se caracterizada a emergência a permitir a contratação direta, com fundamento no art. 24, IV, da Lei de Licitações.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS  
ESTADO DO PARANÁ  
Advocacia Municipal  
CNPJ Nº. 75.825.828/0001-88  
Avenida Doutor David Xavier da Silva 266 – Congonhinhas – Paraná

Necessário enfatizar que as hipóteses de dispensa de licitação, previstas no artigo 24, da Lei de Licitações, reclamam a avaliação do administrador a respeito da conveniência de dispensar ou não o certame.

Cumpre examinar, ademais, a observância dos requisitos da dispensa de licitação, expostos no art. 26, parágrafo único, da Lei de Licitações, que assim dispõe:

Art. 26. As dispensas previstas nos §§ 2o e 4o do art. 17 e no inciso III e seguintes do art. 24, as situações de inexigibilidade referidas no art. 25, necessariamente justificadas, e o retardamento previsto no final do parágrafo único do art. 8o desta Lei deverão ser comunicados, dentro de 3 (três) dias, à autoridade superior, para ratificação e publicação na imprensa oficial, no prazo de 5 (cinco) dias, como condição para a eficácia dos atos.

Parágrafo único. O processo de dispensa, de inexigibilidade ou de retardamento, previsto neste artigo, será instruído, no que couber, com os seguintes elementos:

I - caracterização da situação emergencial, calamitosa ou de grave e iminente risco à segurança pública que justifique a dispensa, quando for o caso

II - razão da escolha do fornecedor ou executante;

III - justificativa do preço.

O inciso I restou atendido a partir da justificativa e documentos juntados aos autos administrativos, entendendo caracterizada a situação de emergência a justificar, no caso concreto, a contratação direta da empresa NORTE SUL SERVIÇOS DE SAÚDE EIRELI, pelo prazo de até 180 dias, enquanto são ultimados os atos necessários para o processo licitatório.

Sugere-se que esse contrato esteja com seu prazo de vigência adstrito a conclusão do lúdimo processo licitatório nº12/2021, pois abrange o mesmo objeto em apreço.

Oportuno registrar que os contratos emergenciais têm vigência de 180 (cento e oitenta dias) consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da



emergência ou calamidade, vedada a sua prorrogação. Assim, caberá à Administração adotar todos os esforços necessários para a conclusão do processo licitatório brevemente.

Concernentes aos incisos II e III que exigem a instrução do processo de dispensa ou inexigibilidade com a razão da escolha da executante e a justificativa do preço, percebe-se que há uma diferença quanto a carga horária se comparado ao contrato anterior que era de 40 horas e o valor de R\$15.776,76. Portanto, deve a gestora justificar o porquê da redução da carga horária e se há amparo legal, bem como a discrepância de preço praticado, uma vez que atual dispensa resulta no montante de R\$9.500,00 para metade da carga horária.

Na mesma esteira, não se pode perder de vista que a adequação do preço aos valores de mercado e ao próprio serviço a ser executado, é de responsabilidade integral e intransferível do administrador.

A escolha da executante, assim como a justificativa do preço derivam da realização do Procedimento de Dispensa de Licitação 04/2021, em que a empresa NORTE SUL SERVIÇOS DE SAÚDE EIRELI foi vencedora do certame por ter apresentado o melhor preço.

Sublinha-se que por exigência legal, mesmo sendo realizada por meio de dispensa, registre-se a exigência de um procedimento prévio e determinado, destinado a assegurar a prevalência dos princípios jurídicos fundamentais, em que é imprescindível a observância de etapas e formalidades legais, ainda que se trate de contratação direta. Concernentes às documentações elencadas no art. 27 e seguintes, a empresa NORTE SUL SERVIÇOS DE SAÚDE EIRELI, apresentou a documentação adequadamente, cumprindo os requisitos legais.

No tocante ao Termo de Referência verifica-se a compatibilidade com legislação, sugerindo-se as seguintes alterações:



-Prazo de vigência que consta de 6 meses. Deve ser alterado para até 180 dias estando adstrito a conclusão do processo licitatório nº12/2021 que possui o mesmo objeto.

No que diz respeito à minuta contratual, solicita-se atenção à vigência, sendo prazo máximo de 180 dias e impossível a prorrogação, considerando que a presente contratação, por possuir caráter emergencial.

#### IV- CONCLUSÃO

À vista do expendido, manifesta-se esta advogada abstendo-se de se imiscuir nos aspectos técnicos, de conveniência e oportunidade, favoravelmente à contratação, via dispensa de licitação, com fulcro no Art. 24, IV, da Lei 8.666/93, desde que atendidas as seguintes ressalvas:

-Correção da atribuição para Diretor Técnico ou cumulação com Diretor Clínico, conforme fundamentação acima minuciada;

-Prazo de vigência adstrito a conclusão do processo nº12/2021, pois possui o mesmo objeto;

-Justificativa da redução da carga horária para 20 horas e se há amparo legal que impossibilite qualquer penalidade ao Município perante o órgão de fiscalização competente;

-Justificativa da elevação do valor ao comparado com contrato vigente até 31/03/2021, em que tinha o mesmo objeto.

Por derradeiro, entende-se que há, no caso concreto, a emergência autorizadora da contratação direta, com fulcro no art. 24, IV, da Lei de Licitações;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS  
ESTADO DO PARANÁ  
Advocacia Municipal  
CNPJ Nº. 75.825.828/0001-88  
Avenida Doutor David Xavier da Silva 266 – Congonhinhas – Paraná

000085

Recomenda-se que a Administração adote todos os esforços necessários para a conclusão do processo licitatório do serviço ora pactuado com celeridade.

Por fim, repisa-se que a presente manifestação possui natureza estritamente jurídica, não tendo o condão de cancelar opções técnicas adotadas pela Administração, nem de emitir juízo de conveniência e oportunidade

Eis o parecer, à apreciação da autoridade consulente.

Congonhinhas, 23 de abril de 2021.

**MONICA  
ADRIANA  
GARCIA**

Assinado digitalmente por MONICA ADRIANA GARCIA  
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC OAB,  
OU=ADVOGADO, CN=MONICA ADRIANA GARCIA  
Razão: Eu sou o autor deste documento  
Localização:  
Data: 2021-04-23 14:39:48  
Foxit PhantomPDF Versão: 9.0.1

**Mônica Adriana Garcia**  
Advogada do Município de Congonhinhas  
OAB-PR 100.907  
Decreto 2.932/2020



Referência: Dispensa de Licitação nº 004/2021

Assunto: Contratação de prestação de serviços médicos de Direção Clínica no Hospital Municipal.

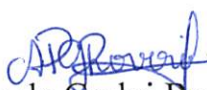
**DESPACHO / DECISÃO**

Considerando que a Secretária Municipal de Saúde de Congonhinhas – Paraná, através da Solicitação de Compras 22/2021 referente contratação de serviços médicos tanto para o Hospital quanto para UBS já está com a data marcada, se torna inviável a Dispensa de Licitação realizada através da solicitação de compras 18/2021, devido o seu objeto já não mais atender as necessidades desta Secretaria, tendo em vista que apenas a contratação de Diretor Clínico não era o suficiente para cumprir com as necessidades do Hospital, pois há também a necessidade de englobar ao item a contratação do Diretor Técnico. Assim sendo, REVOGO a presente Dispensa de licitação nº 004/2021, pelas razões acima delineadas e por motivo de interesse público.

Encaminha-se a Divisão de Licitação para as providências necessárias.

Cumpra-se.

Congonhinhas (PR), 11 de maio de 2021.

  
Ana Paula de Godoi Roveri  
Secretária Municipal de Saúde  
Decreto 3085/2021

# Prefeitura Municipal de Congonhinhas - Estado do Paraná 000087

## DECRETO Nº 3151/2021

Abre crédito adicional suplementar do RS 361.215,87 para reforço de dotação consignada no vigente orçamento.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CONGONHINHAS, ESTADO DO PARANÁ, usando de suas atribuições legais, com base na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e nos incisos I, II e III, do art. 5º da Lei Municipal nº 1076 de 2020.

### DECRETA:

Art. 1º Fica aberto o crédito adicional suplementar no valor de R\$ 361.215,87 (trezentos e sessenta e um mil, duzentos e quinze reais e oitenta e sete centavos), para atender a programação constante no Anexo I deste decreto.

Art. 2º Constitui recurso para cobertura do crédito adicional suplementar de que trata o art. 1º, excesso de arrecadação, anulação parcial de dotações orçamentárias e o superávit de exercícios anteriores, conforme consta no Anexo I deste decreto.

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Congonhinhas-PR

28 de abril de 2021.

**JOSE OLEGÁRIO RIBEIRO**  
Assessor Jurídico  
Lopes.0420998  
2920

**DOUGLAS DANILLO BARRETO DA SILVA**  
Assessor Jurídico

**DANILLO BARRETO DA SILVA**  
Assessor Jurídico

A Câmara Municipal de Congonhinhas, Estado do Paraná, por meio de suas representações legais, aprova a seguinte:

Art. 1º Ficam ratificadas, em todos os seus termos, as alterações realizadas no Protocolo de Intenções e no Edital/Contrato do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Norte do Paraná - CISNOP, consubstanciadas na 9ª AVERBAÇÃO AO REGISTRO nº. 1.126 e 112ª AVERBAÇÃO AO REGISTRO nº. 1.126, na forma do artigo 12 da Lei Federal nº. 11.107/2005.

Parágrafo único - As averbações das alterações no Protocolo de Intenções e no Edital do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Norte do Paraná - CISNOP são partes integrantes desta Lei, conforme anexos.

Art. 2º O Município de Congonhinhas poderá firmar contrato de gestão associada com o Consórcio Intermunicipal de Saúde do Norte do Paraná - CISNOP, visando a execução direta e indireta, suplementar ou complementar dos serviços públicos municipais nas áreas afins de Consórcio, dispensada a licitação.

Parágrafo único - O Município de Congonhinhas fica autorizado a participar de todas as atividades que sejam voltadas ao Sistema Único de Saúde do Estado do Paraná - CISNOP.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Congonhinhas, 13 de maio de 2021.

**JOSE OLEGÁRIO RIBEIRO LOPES**  
Prefeito Municipal

**Douglas Danilo Barreto da Silva**  
Assessor Jurídico - Matrícula nº 1957  
OAB/PR nº 74.746

## PORTARIA Nº 131/2021

**JOSE OLEGÁRIO RIBEIRO LOPES**, Prefeito do Município de Congonhinhas - Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

### RESOLVE:

Art. 1º Nomear Comissão Especial para coordenação e execução das atividades necessárias, apresentando o cronograma de trabalho com prazos, avaliações e indicação de ações a serem realizadas, inclusive de ajustes no Plano de Ação relacionado ao Sistema Único e Integrado de execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC, considerando a determinação contida no Decreto Federal nº 10.540/2020, composta pelos seguintes membros:

I - PRESIDENTE: **Silas Renan de Oliveira**, portador da Cédula de Identidade RG nº 48.195.591-4 e do CPF nº 405.84.1.068-07.

II - SECRETÁRIA: **Aline Moraes Alves**, portadora da Cédula de Identidade RG nº 10.440.767-6 e do CPF nº 069.211.299-50.

III - MEMBRO: **Wendel José Teluski**, portador da Cédula de Identidade RG nº 6.833.801-6 e do CPF nº 031.117.499-08.

IV - MEMBRO: **Douglas Danilo Barreto da Silva**, portador da Cédula de Identidade RG nº 10.443.461-4 e do CPF nº 086.000.259-40.

V - MEMBRO: **Chelso Marcolino Simões**, portador da Cédula de Identidade RG nº 10.646.860-7 e do CPF nº 097.721.849-07.

VI - MEMBRO: **Régis Aparecido Quani**, portador da Cédula de Identidade RG nº 5.735.959-5 e do CPF nº 004.686.799-78.

Art. 2º A validade desta será contada a partir da data de sua publicação, revogando-se a demais disposições em contrário.

Cumpra-se.

Congonhinhas, 03 de maio de 2021.

**JOSE OLEGÁRIO RIBEIRO LOPES**  
Assessor Jurídico  
Lopes.0420998  
2920

**Douglas Danilo Barreto da Silva**  
Assessor Jurídico - Matrícula nº 1957  
OAB/PR nº 74.746

## PORTARIA Nº 132/2021

**EMENTA:** Nomeia Comissão para abertura e acompanhamento de Teste Seletivo destinado a contratação de Estagiários para o Município de Congonhinhas-PR.

**JOSE OLEGÁRIO RIBEIRO LOPES**, Prefeito Municipal de Congonhinhas, no uso de suas atribuições legais, resolve:

Art. 1º - **NAMEAR** os funcionários abaixo, para compor a Comissão para abertura e acompanhamento de teste seletivo destinado a contratação de estagiários para o Município de Congonhinhas (PR).

I. Presidente: **Milene Aparecida Fernandes**, portadora da CI/RG nº. 8.656.589-7 e inscrita no CPF/MF sob nº. 045.717.599-08;

II. Membro: **Douglas Danilo Barreto da Silva**, portador da CI/RG nº 10.443.461-4 e inscrito no CPF/MF nº. 086.000.259-40;

III. Membro: **Marcelo Haruhiko Shimiyu**, portador da CI/RG nº. 5.697.085-1 e inscrito no CPF/MF sob nº. 985.796.069-34.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Congonhinhas, 03 de maio de 2021.

**JOSE OLEGÁRIO RIBEIRO LOPES**  
Assessor Jurídico  
Lopes.0420998  
2920

**Douglas Danilo Barreto da Silva**  
Assessor Jurídico - Matrícula nº 1957  
OAB/PR nº 74.746

## RESOLUÇÃO Nº 001/2021.

Dispõe sobre a aprovação da Prestação de Contas do Incentivo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos Vencido 2º semestre de 2020.

O presidente do Conselho Municipal da Criança e Adolescente, usando de suas atribuições legais,

O PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMCA, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 812/2013, ouvindo o plenário do conselho deliberou por unanimidade, os Conselheiros presentes na Reunião Extraordinária realizada no dia 06 de maio de 2021.

### RESOLVE:

Art. 1º Aprova a Prestação de Contas do Incentivo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos Vencido 2º semestre de 2020.

Art. 2º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Congonhinhas, 06 de maio de 2021.

**Ritina Ygnéz Capelá Patersen da Costa Marques Baptista**  
Presidente do CMCA.

## RESOLUÇÃO Nº 002/2021.

Dispõe sobre a aprovação da Prestação de Contas do Incentivo para Fortalecimento aos Conselhos Tutelares 2º semestre de 2020.

O presidente do Conselho Municipal da Criança e Adolescente, usando de suas atribuições legais,

O PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMCA, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 812/2013, ouvindo o plenário do conselho deliberou por unanimidade, os Conselheiros presentes na Reunião Extraordinária realizada no dia 06 de maio de 2021.

### RESOLVE:

Art. 1º Aprova a Prestação de Contas do Incentivo para Fortalecimento aos Conselhos Tutelares 2º semestre de 2020.

Art. 2º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Congonhinhas, 06 de maio de 2021.

**Ritina Ygnéz Capelá Patersen da Costa Marques Baptista**  
Presidente do CMCA.

# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS - PR

## RESULTADO DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 010/2021 - LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2021

DATA DA ADJUDICAÇÃO: 06/05/2021 - HOMOLOGAÇÃO: 12/05/2021

O Pregoeiro designado Sr. João Marcos Luciano Rodrigues e a Secretária Municipal de Saúde, Sra. Ana Paula de Godoi Roveri, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei nº 10.520/2002, após análise e resultado do Pregão acima especificado, resolveram ADJUDICAR e HOMOLOGAR a presente licitação nestes termos: OBJETO: Contratação de serviços de manutenção dos veículos da frota da Secretaria Municipal de Saúde, visando o abastecimento dos mesmos em uma ampla rede credenciada de postos de combustíveis, através do cartão magnético, bem como, o controle dos respectivos abastecimentos e consumo de combustível. VENCEDOR: PRIME CONSULTORIA ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA. Lote Único. >Valor Global Estimado: R\$ 385.020,23 (trezentos e oitenta e cinco mil vinte e cinco reais e três centavos). VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 (doze) meses. Congonhinhas, 12 de maio de 2021.

**João Marcos Luciano Rodrigues - Pregoeiro**

## RESULTADO DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 009/2021 - LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2021

DATA DA ADJUDICAÇÃO: 04/05/2021 - HOMOLOGAÇÃO: 12/05/2021

O Pregoeiro designado Sr. João Marcos Luciano Rodrigues e a Secretária Municipal de Saúde, Sra. Ana Paula de Godoi Roveri, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei nº 10.520/2002, após análise e resultado do Pregão acima especificado, resolveram ADJUDICAR e HOMOLOGAR a presente licitação nestes termos: OBJETO: Registro de preços para eventual aquisição de medicamentos para a Unidade de Atendimento (Hospital Municipal), Unidade Básica de Saúde e Farmácia da Unidade Básica de Saúde. VENCEDOR: SC-MERCADO COMERCIO E SERVIÇO EIRELI Item 1. >Valor Total: R\$ 41.800,00 (quarenta e um mil e oitocentos reais). VIGÊNCIA DO CONTRATO: 60 (sessenta) dias. Congonhinhas, 12 de maio de 2021.

**João Marcos Luciano Rodrigues - Pregoeiro**

## RESULTADO DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 007/2021 - LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 05/2021

DATA DA ADJUDICAÇÃO: 03/05/2021 - HOMOLOGAÇÃO: 12/05/2021

O Pregoeiro designado Sr. João Marcos Luciano Rodrigues e a Secretária Municipal de Saúde, Sra. Ana Paula de Godoi Roveri, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei nº 10.520/2002, após análise e resultado do Pregão acima especificado, resolveram ADJUDICAR e HOMOLOGAR a presente licitação nestes termos: OBJETO: Registro de preços para eventual aquisição de medicamentos para a Unidade de Atendimento (Hospital Municipal), Unidade Básica de Saúde e Farmácia da Unidade Básica de Saúde. VENCEDORES: PRÓ-SAÚDE COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES - EIRELI. Item 7.9, 13, 16, 23, 29, 30, 32, 38, 39, 42, 44, 50, 53, 55, 56, 57, 58, 64, 65, 68, 70, 71, 72, 83, 84, 85, 86, 88, 90, 91, 95, 98, 99, 104, 110, 114, 116, 118, 122, 123, 126, 132, 134, 136, 140, 146, 147, 148, 150, 161, 162, 164, 167 e 169. >Valor Total: R\$ 188.251,09 (cento e oitenta e oito mil duzentos e cinquenta e um reais e nove centavos). PROMEDIAR DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA. Item 40, 41, 43, 66 e 112. >Valor Total: R\$ 32.241,50 (trinta e dois mil duzentos e quarenta e um reais e cinquenta centavos). RANGEL HOSPITALAR - EIRELI. Item 5, 6, 8, 9, 21, 31, 45, 60, 63, 62, 101, 102, 105, 107, 108, 109, 117, 124, 135, 145, 151, 156, 159 e 174. >Valor Total: R\$ 31.222,90 (trinta e um mil duzentos e vinte e dois reais e noventa centavos). DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS PARANÁ LTDA. Item 10, 15, 17, 33, 66, 110, 111, 115, 121, 128, 134, 141, 153, 154, 168, 170 e 172. Item 30, 15, 17, 33, 66, 110, 111, 115, 121, 128, 134, 141, 153, 154, 168, 170 e 172. >Valor Total: R\$ 17.156,27 (dezessete mil cento e cinquenta e seis reais e vinte e sete centavos). OBS: OS ITENS 4, 14, 19, 20, 22, 26, 27, 34, 126, 125, 157, 158 e 165 centavos). FORAM CONSIDERADOS FRACASSADOS OS ITENS 2, 3, 11, 12, 18, 24, 25, 28, 35, 37, 46, 47, 48, 49, 52, 54, 59, 61, 62, 67, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 87, 93, 94, 97, 100, 103, 119, 120, 127, 128, 130, 131, 133, 137, 140, 142, 143, 149, 150, 152, 153, 154, 155, 163, 166, 171, 173 e 175 FORAM CONSIDERADOS DESERTOS POR NÃO TEREM SIDO COTADOS PELAS EMPRESAS PARTICIPANTES. VIGÊNCIA DA DATA: 12 (doze) meses. Congonhinhas, 12 de maio de 2021.

**João Marcos Luciano Rodrigues - Pregoeiro**

AFIXADO NO MURAL DE LICITAÇÕES DO PAÇO MUNICIPAL

EM: / /

Referência: Dispensa de Licitação nº 094/2021  
Assunto: Contratação de prestação de serviços médicos de Direção Clínica no Hospital Municipal.

### DESPACHO / DECISÃO

Considerando que a Secretária Municipal de Saúde de Congonhinhas - Paraná, através da Solicitação de Compras 22/2021 referente contratação de serviços médicos tanto para o Hospital quanto para UBS já está com a data marcada, se torna inviável a Dispensa de Licitação realizada através da solicitação de compras 18/2021, devido o seu objeto já não mais atender as necessidades desta Secretaria, tendo em vista que apenas a contratação de Diretor Técnico não era o suficiente para cumprir com as necessidades do Hospital, pois há também a necessidade de englobar ao item a contratação do Diretor Técnico. Assim sendo, REVOGO a presente Dispensa de Licitação nº 094/2021, pelas razões acima delineadas e por motivo de interesse público.

Encaminha-se a Divisão de Licitação para as providências necessárias.

Cumpra-se.

Congonhinhas (PR), 11 de maio de 2021

**Ana Paula de Godoi Roveri**  
Secretária Municipal de Saúde  
Decreto 3085/2021

Referência: Dispensa de Licitação nº 11/2021

Assunto: Contratação de Serviços de Comunicação Multimídia - SCM para Acesso, Conectividade à Internet e Outros Serviços, para o Polo UAB.

Solicitante: Secretaria de Educação

### DESPACHO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

#### O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

- PARANÁ, usando das suas atribuições legais, tendo em vista a existência da dotação orçamentária (conforme consta da certidão nº. 53/2021 - fl. 57), havendo Parecer Jurídico favorável à adoção da modalidade de Dispensa de Licitação, nos moldes do art. 24, II da Lei 8.666/93, estando o processo formalmente em ordem e havendo possibilidade legal de se proceder à contratação, RATIFICA a Dispensa de Licitação, nos termos do artigo 24, incisos II da Lei Federal nº 8.666/93 e determina a lavratura do instrumento contratual que se fizer necessário para contratação.

Encaminha-se o procedimento à Comissão de Licitação para as providências necessárias.

Congonhinhas (PR), 28 de abril de 2021.

**JOSE OLEGÁRIO RIBEIRO LOPES**  
Prefeito Municipal

Referência: Dispensa de Licitação nº 12/2021

Assunto: Contratação de Serviços Especializados na Distribuição de Internet IP Direto (Internet Protocol) de Velocidade de 30 Mbps, Garantia 100% para a Divisão de Tributação.

Solicitante: Secretaria Municipal de Administração

### DESPACHO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

#### O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

- PARANÁ, usando das suas atribuições legais, tendo em vista a existência da dotação orçamentária (conforme consta da certidão nº. 56/2021 - fl. 58), havendo Parecer Jurídico favorável à adoção da modalidade de Dispensa de Licitação, nos moldes do art. 24, II da Lei 8.666/93, estando o processo formalmente em ordem e havendo possibilidade legal de se proceder à contratação, RATIFICA a Dispensa de Licitação, nos termos do artigo 24, incisos II da Lei Federal nº 8.666/93 e determina a lavratura do instrumento contratual que se fizer necessário para contratação.

Encaminha-se o procedimento à Comissão de Licitação para as providências necessárias.

Congonhinhas (PR), 28 de abril de 2021.

**JOSE OLEGÁRIO RIBEIRO LOPES**  
Prefeito Municipal