



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

Estado do Paraná

MEMORANDO

Nº 011/2020

PROTOCOLO Nº 114/2020 - PROCESSO Nº 019/2020

DE: Wallace José Teluski

DIVISÃO: Licitação/Compras

PARA: 1-Contadoria

2-Licitação

3-Assessoria Jurídica

4-Gestor FMS

DATA: 24/06/2020

Com o presente, encaminhamos aos responsáveis pelos Órgãos acima, a solicitação de aquisição abaixo para:

- 1-Informação de disponibilidade de recursos e dotação orçamentária;
- 2-Elaboração das minutas;
- 3-Parecer jurídico informando sobre a legalidade do ato;
- 4-Autorização.

ASSUNTO: Solicitação para prestação de serviços médicos na Direção Clínica do Hospital Municipal.

SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Saúde, Memorando nº 033/2020 de 29/05/2020.

VALOR TOTAL ESTIMADO CONFORME COTAÇÕES PRÉVIAS: R\$.87.666,65 (oitenta e sete mil seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e cinco centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Cód. Red. 20.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: Mensal.

DURAÇÃO DO CONTRATO: 31 de dezembro de 2020.

No aguardo de manifestação, subscrevo-me.

Atenciosamente,


Wallace José Teluski
Chefe da Divisão de Licitação
Portaria nº 049/2018



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHINHAS - ESTADO DO PARANÁ

Avenida Dr. David Xavier da Silva, 266 - CEP 86.320-000 - Fone (43) 3554-1212

MEMORANDO Nº 186/2020

DE: Chelse Marcolino Simões

SEÇÃO: Setor de Compras

PARA: Wallace José Teluski

SEÇÃO: Divisão de Licitação

DATA: 22/06/2020

Modalidade de Licitação: Pregão

Com o presente, encaminhamos à Divisão de Licitação, a solicitação de serviços médicos, abaixo discriminada:

Objeto: Contratação de Pessoa Jurídica para Serviços Médicos na Direção Clínica no Hospital Municipal São Francisco.

Solicitante: Secretaria Municipal de Saúde: Memorando 033/2020 (29/05/2020), Protocolo Setor de Compras 114/2020.

Atenciosamente,

Chelse Marcolino Simões
Chefe da Divisão de Administração Geral

CIENTE EM ____/____/____



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ 09.660.468/0001-87

RUA VEREADOR GERSON APDO BORGES, 250 – FUNDOS – FONE: 43 3554 1859 - CENTRO- CEP 86320 000 – CONGONHINHAS-PR

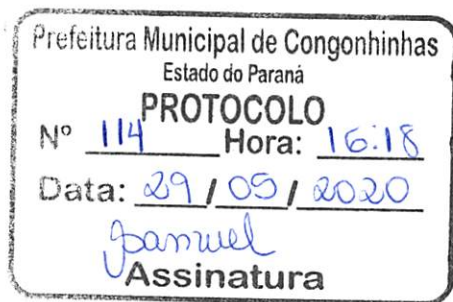
MEMO N°. 033/2020

Congonhinhas, 29 de maio de 2020.

De: Valdemir Ribeiro Nardi
Seção: Secretário Municipal de Saúde
Para: Chelse Marcolino Simões
Seção: Setor de Compras

REFERÊNCIA: SOLICITAÇÃO PARA PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

Solicito a Vossa Senhoria, abertura de procedimento licitatório para a contratação de empresa pertinente ao ramo de prestação de serviços médicos na Direção Clínica no Hospital Municipal São Francisco. Segue em anexo a **RESOLUÇÃO CFM nº 2.147/2016** sobre a necessidade do Hospital Municipal possuir um médico Diretor Clínico.




Valdemir Ribeiro Nardi
Secretário Municipal de Saúde

Ciente em:...../...../.....

.....



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ 09.660.468/0001-87

RUA VEREADOR GERSON APDO BORGES, 250 – FUNDOS – FONE: 43 3554 1859 - CENTRO- CEP 86320 000 – CONGONHINHAS-PR

01-OBJETO:

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

02-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; **CONSIDERANDO** o artigo 15 da Lei nº 3.999, de 15 de dezembro de 1961, que impõe que os cargos ou funções de chefia de serviços médicos somente podem ser exercidos por médicos habilitados na forma da lei;

03-DETALHAMENTO DO OBJETO

Item	Descrição	Unid
01	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 40 horas semanais. - O Profissional Medico (a) Diretor(a) Clínico (a) deverá atender a todas as leis e resoluções do Conselho Federal e Regional de Medicina, no âmbito da direção clínica 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; 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. - Dos Deveres do Diretor Clínico: I) Dirigir e coordenar o corpo clínico da instituição; 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	Mensal



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ 09.660.468/0001-87

RUA VEREADOR GERSON APDO BORGES, 250 – FUNDOS – FONE: 43 3554 1859 - CENTRO- CEP 86320 000 – CONGONHINHAS-PR

quando este estiver inserido em estabelecimento assistencial médico; III) Zelar pelo fiel cumprimento do Regimento Interno do Corpo Clínico da instituição; 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; 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.	
--	--

04-VIGENCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência do contrato, até 31/12/2020.

05-FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado até o 10º dia útil do mês subsequente.

06-PLANEJAMENTO E RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO

Nome: Cintia Aparecida Ferreira Rosa – Auxiliar Administrativo.

CPF: 035.302.319-16

RG: 7.362.863-6 SSP/PR

Endereço: Av. Manoel Ribas, 420 – Congonhinhas-Pr


Valdemir Ribeiro Nardi
Secretário Municipal de Saúde



CFM
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

7
tr

RESOLUÇÃO CFM nº 2.147/2016

(Publicada no D.O.U. de 27 de outubro de 2016, Seção I, p.332-4)

Estabelece normas sobre a responsabilidade, atribuições e direitos de diretores técnicos, diretores clínicos e chefias de serviço em ambientes médicos.

O **CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 3.268, de 30 de setembro de 1957, alterada pela Lei nº 11.000, de 15 de dezembro de 2004, regulamentada pelo Decreto nº 44.045, de 19 de julho de 1958, alterado pelo Decreto nº 6.821, de 15 de abril de 2009 e Lei nº 12.842, de 10 de julho de 2013; e

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;

CONSIDERANDO o artigo 15 da Lei nº 3.999, de 15 de dezembro de 1961, que impõe que os cargos ou funções de chefia de serviços médicos somente podem ser exercidos por médicos habilitados na forma da lei;

CONSIDERANDO o artigo 12 do Decreto nº 44.045, de 19 de julho de 1958, e a Lei nº 6.839, de 30 de outubro de 1980, que estabelecem que as pessoas jurídicas de prestação de assistência médica estão sob a ação disciplinar e de fiscalização dos Conselhos de Medicina;

CONSIDERANDO o artigo 11 da Resolução CFM nº 997, de 23 de maio de 1980, que estabelece que o diretor técnico, principal responsável pelo funcionamento dos estabelecimentos de saúde, terá obrigatoriamente sob sua responsabilidade a supervisão e coordenação de todos os serviços técnicos do estabelecimento, que a ele ficam subordinados hierarquicamente;



CONSIDERANDO a Resolução CFM nº 1.481, de 08 de agosto de 1997, que determina que as instituições prestadoras de serviços de assistência médica no país deverão adotar nos seus Regimentos Internos do Corpo Clínico as diretrizes daquela resolução;

CONSIDERANDO a Resolução CFM nº 1.657, de 11 de dezembro de 2002, ou sucedânea, que estabelece normas de organização, funcionamento e eleição, competências das Comissões de Ética Médica dos estabelecimentos de saúde, e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Resolução CFM nº 1.980, de 07 de dezembro de 2011, que dispõe sobre as atribuições, deveres e direitos dos diretores técnicos, diretores clínicos e responsáveis pelos serviços na área médica;

CONSIDERANDO a Resolução CFM nº 2.007, de 10 de janeiro de 2013, que determina que para exercer o cargo de diretor técnico ou de supervisão, coordenação, chefia ou responsabilidade médica pelos serviços assistenciais especializados é obrigatória a titulação em especialidade médica, registrada no Conselho Regional de Medicina (CRM);

CONSIDERANDO o inciso II do artigo 5º da Lei nº 12.842, de 10 de julho de 2013 (Lei do Ato Médico), que disciplina ser ato privativo do médico a coordenação e supervisão vinculadas, de forma imediata e direta, às atividades privativas de médico;

CONSIDERANDO a interpretação do STF na Representação nº 1.056-2, de 04 de maio de 1983, de que o diagnóstico, a prescrição, a execução e/ou supervisão de atos particulares na medicina, bem como a alta do paciente são ínsitos ao médico especialista na área;

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 9.656, de 03 de junho de 1998, que disciplina a existência de planos e seguros de saúde, cooperativas e empresas de autogestão na área médica, notadamente o que consta nos artigos 1º em seus incisos I, II e parágrafos 1º e 2º;

CONSIDERANDO principalmente o artigo 8º, que trata da obrigatoriedade da inscrição nos Conselhos de Medicina, definindo suas obrigações;



CFM
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

8
h

CONSIDERANDO a Resolução CFM nº 2.056, de 20 de setembro de 2013, que estabelece critérios para a autorização de funcionamento dos serviços médicos de quaisquer naturezas, bem como estabelece critérios mínimos para seu funcionamento, vedando o funcionamento daqueles que não estejam de acordo, e em especial o artigo 16, que define ambiente médico;

CONSIDERANDO o decidido pelo plenário em sessão realizada em 17 de junho de 2016,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir competências, direitos e deveres de diretores técnicos e diretores clínicos, adotando o contido no anexo I desta Resolução;

Art. 2º Esta Resolução e seu anexo entrarão em vigor no prazo de 180 dias, contados a partir de sua publicação, quando serão revogadas a Resoluções CFM nº 1.342, de 08 de março de 1991, e nº 1.352, de 17 de janeiro de 1992.

Brasília-DF, 17 de junho de 2016.

CARLOS VITAL TAVARES CORRÊA LIMA

HENRIQUE BATISTA E SILVA

Presidente

Secretário-Geral



ANEXO DA RESOLUÇÃO CFM Nº 2147/2016

Capítulo I DO ALCANCE DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 1º A prestação de assistência médica e a garantia das condições técnicas de atendimento nas instituições públicas ou privadas são de responsabilidade do diretor técnico e do diretor clínico, os quais, no âmbito de suas respectivas atribuições, responderão perante o Conselho Regional de Medicina.

Capítulo II DOS DEVERES DA DIREÇÃO TÉCNICA

Art. 2º O diretor técnico, nos termos da lei, é o responsável perante os Conselhos Regionais de Medicina, autoridades sanitárias, Ministério Público, Judiciário e demais autoridades pelos aspectos formais do funcionamento do estabelecimento assistencial que represente.

§ 1º O provisionamento do cargo, ou função de diretor técnico, se dará por designação da administração pública ou, nas entidades privadas de qualquer natureza, por seu corpo societário ou mesa diretora.

§ 2º Nos impedimentos do diretor técnico, a administração deverá designar substituto médico imediatamente enquanto durar o impedimento.

§ 3º São deveres do diretor técnico:

- I) Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor;
- II) Assegurar condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis à prática médica, visando ao melhor desempenho do corpo clínico e dos demais profissionais de saúde, em benefício da população, sendo responsável por faltas éticas decorrentes de deficiências materiais, instrumentais e técnicas da instituição;
- III) Assegurar o pleno e autônomo funcionamento das Comissões de Ética Médica;
- IV) Certificar-se da regular habilitação dos médicos perante o Conselho de Medicina, bem como sua qualificação como especialista, exigindo a apresentação formal dos documentos, cujas cópias devem constar da pasta funcional do médico perante o setor responsável,



CFM
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

9
h

aplicando-se essa mesma regra aos demais profissionais da área da saúde que atuem na instituição;

V) Organizar a escala de plantonistas, zelando para que não haja lacunas durante as 24 horas de funcionamento da instituição, de acordo com regramento da Resolução CFM nº 2.056, de 20 de setembro de 2013;

VI) Tomar providências para solucionar a ausência de plantonistas;

VII) Nas áreas de apoio ao trabalho médico, de caráter administrativo, envidar esforços para assegurar a correção do repasse dos honorários e do pagamento de salários, comprovando documentalmente as providências tomadas junto das instâncias superiores para solucionar eventuais problemas;

VIII) Assegurar que as condições de trabalho dos médicos sejam adequadas no que diz respeito aos serviços de manutenção predial;

IX) Assegurar que o abastecimento de produtos e insumos de quaisquer natureza seja adequado ao suprimento do consumo do estabelecimento assistencial, inclusive alimentos e produtos farmacêuticos, conforme padronização da instituição;

X) Cumprir o que determina a Resolução CFM nº 2056/2013, no que for atinente à organização dos demais setores assistenciais, coordenando as ações e pugnando pela harmonia intra e interprofissional;

XI) Cumprir o que determina a norma quanto às demais comissões oficiais, garantindo seu pleno funcionamento;

XII) Assegurar que as propagandas institucionais obedeçam ao disposto na Resolução CFM nº 1.974, de 14 de julho de 2011, ou aquela que a suceder;

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

XIV) Assegurar que as pessoas jurídicas que atuam na instituição estejam regularmente inscritas no CRM;

XV) Assegurar que os convênios na área de ensino sejam formulados dentro das normas vigentes, garantindo seus cumprimentos.

XVI) Não contratar médicos formados no exterior sem registro nos Conselhos de Medicina.



CFM
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

§ 4º Os diretores técnicos de planos de saúde, seguros saúde, cooperativas médicas e prestadoras de serviço em autogestão se obrigam a zelar:

- I) Pelo que estiver pactuado nos contratos com prestadores de serviço, pessoas físicas e pessoas jurídicas por eles credenciados ou contratados, de acordo com previsões da Lei nº 13.003, de 24 de junho de 2014;
- II) Para que, por meio DA SUPERVISÃO de seus auditores sejam garantidas as condições físicas e ambientais oferecidas por seus contratados a seus pacientes;
- III) Para que, pela supervisão de suas auditorias, seja garantida a qualidade dos serviços prestados, notadamente a vigilância sobre o uso de materiais, insumos e equipamentos utilizados nos procedimentos médicos;
- IV) Para que sua relação ocorra sempre de modo formal com o médico, pessoa física e através do diretor técnico médico quando se tratar de pessoas jurídicas;
- V) Para que, na OCORRÊNCIA de glosas das faturas apresentadas, seja descrito o que foi glosado E suas razões, SOLICITANDO ao médico, quando pessoa física, e ao diretor técnico, quando pessoas jurídicas, as devidas explicações, DEVENDO AS respostas ou justificativas ser formalizadas por escrito;
- VI) Para que as auditorias de procedimentos médicos sejam realizadas exclusivamente por auditores médicos;
- VII) Para que nenhuma troca de informações entre o contratante, o qual ele representa, e prestadores de serviços médicos sejam realizados por terceiros, obrigando-se a ser o responsável pelas tratativas com os contratados seja em que cenário for que envolva o ato médico;
- VIII) Para que sejam garantidos anualmente os reajustes previstos em lei e acordados entre as partes;
- IX) Para que sejam asseguradas, quando houver prestação direta de assistência através de serviços médicos próprios, suas perfeitas condições de funcionamento, quer seja diretamente, se for também seu diretor técnico, ou por meio do diretor técnico designado, podendo se dirigir ao diretor clínico quando a instituição assistencial médica deste dispuser;
- X) Pelo respeito aos protocolos e diretrizes clínicas baseados em evidências científicas;
- XI) Pela verificação da condição de regularidade de seus contratados, quer pessoa física, quer pessoa jurídica, perante os Conselhos Regionais de Medicina;
- XII) Para que não sejam realizadas auditorias a distância.



CFM
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

10
tr

Capítulo III

DOS DIREITOS DA DIREÇÃO TÉCNICA

Art. 3º É assegurado ao diretor técnico o direito de suspender integral ou parcialmente as atividades do estabelecimento assistencial médico sob sua direção quando faltarem as condições funcionais previstas nessa norma e na Resolução CFM nº 2056/2013, devendo, na consecução desse direito, obedecer ao disposto nos artigos 17 e 18, mais parágrafos desse dispositivo.

Parágrafo único. Quando se tratar do disposto no parágrafo 4º do artigo 2º deste dispositivo, as ações devem obedecer ao estabelecido nos contratos e em acordo com a legislação específica que rege este setor.

Capítulo IV

DO ALCANCE DAS ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR CLÍNICO

Art. 4º O diretor clínico é o representante do corpo clínico do estabelecimento assistencial perante o corpo diretivo da instituição, notificando ao diretor técnico sempre que for necessário ao fiel cumprimento de suas atribuições.

Parágrafo único. O diretor clínico é o responsável pela assistência médica, coordenação e supervisão dos serviços médicos na instituição, sendo obrigatoriamente eleito pelo corpo clínico.

Art. 5º 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;



CFM
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

- V) Disponibilizar livro ou meio digital para registro de ocorrências aos médicos plantonistas;
- 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.

Capítulo V

DOS DEVERES DA DIREÇÃO CLÍNICA

Art. 6º São deveres do diretor clínico:

- I) Dirigir e coordenar o corpo clínico da instituição;
- II) Supervisionar a execução das atividades de assistência médica da instituição, comunicando ao diretor técnico 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;
- III) Zelar pelo fiel cumprimento do Regimento Interno do Corpo Clínico da instituição;
- 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;
- 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.



CFM
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

11
tr

Capítulo VI

DOS DIREITOS DA DIREÇÃO CLÍNICA

Art. 7º É assegurado ao diretor clínico dirigir as assembleias do corpo clínico, encaminhando ao diretor técnico as decisões para as devidas providências, inclusive quando houver indicativo de suspensão integral ou parcial das atividades médico-assistenciais por faltarem as condições funcionais previstas na Resolução CFM nº 2056/2013, em consonância com disposto no artigo 20 e parágrafos desse mesmo dispositivo. É, ainda, direito do diretor clínico comunicar ao Conselho Regional de Medicina e informar, se necessário, a outros órgãos competentes.

Capítulo VII

DA CIRCUNSCRIÇÃO E ABRANGÊNCIA DA AÇÃO DE DIRETORES TÉCNICOS E CLÍNICOS

Art. 8º Ao médico será permitido assumir a responsabilidade, seja como diretor técnico, seja como diretor clínico, em duas instituições públicas ou privadas, prestadoras de serviços médicos, mesmo quando tratar-se de filiais, subsidiárias ou sucursais da mesma instituição.

§ 1º Excetuam-se dessa limitação as pessoas jurídicas de caráter individual em que o médico é responsável por sua própria atuação profissional.

§ 2º Será permitida exercer a direção técnica em mais de dois estabelecimentos assistenciais quando preencher os requisitos exigidos na Resolução CFM nº 2127/2015.

§ 3º É possível ao médico exercer, simultaneamente, as funções de diretor técnico e de diretor clínico. Para tanto, é necessário que o estabelecimento assistencial tenha corpo clínico com menos de 30 (trinta) médicos.

§ 4º O diretor técnico somente poderá acumular a função de diretor clínico quando eleito para essa função pelos médicos componentes do corpo clínico com direito a voto.

Capítulo VIII

DA TITULAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DA DIREÇÃO TÉCNICA E DIREÇÃO CLÍNICA

Art. 9º Será exigida para o exercício do cargo ou função de diretor clínico ou diretor técnico de serviços assistenciais especializados a titulação em especialidade médica correspondente, registrada no Conselho Regional de Medicina (CRM).



§ 1º Supervisor, coordenador, chefe ou responsável por serviços assistenciais especializados deverão possuir título de especialista na especialidade oferecida pelo serviço médico, com o devido registro do título pelo CRM, e se subordinam ao diretor técnico e diretor clínico em suas áreas respectivas, não se lhes aplicando a limitação prevista no caput do artigo 8º.

§ 2º O diretor técnico de serviços médicos especializados em reabilitação deverá obrigatoriamente ser médico especialista, ainda que sejam utilizadas técnicas fisioterápicas.

§ 3º Nos estabelecimentos assistenciais médicos não especializados, basta o título de graduação em medicina para assumir a direção técnica ou direção clínica;

Capítulo IX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 10 Em caso de afastamento ou substituição do diretor técnico ou do diretor clínico em caráter definitivo, aquele que deixa o cargo tem o dever de imediatamente comunicar tal fato, por escrito e sob protocolo, ao Conselho Regional de Medicina.

Parágrafo único. A substituição do diretor afastado deverá ocorrer imediatamente, obrigando o diretor que assume o cargo a fazer a devida notificação ao Conselho Regional de Medicina, por escrito e sob protocolo.

Art. 11. É obrigatório o exercício presencial da direção técnica e da direção clínica.

Brasília-DF, 17 de junho de 2016.

CARLOS VITAL TAVARES CORRÊA LIMA

Presidente

HENRIQUE BATISTA E SILVA

Secretário-Geral



CFM
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

12

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS DA RESOLUÇÃO CFM Nº 2.147/2016

A atualização do regulamento que trata da definição de competência dos diretores técnicos e diretores clínicos, bem como a criação de uma linha divisória de competência para sua atuação era reclamada há bastante tempo. O estabelecimento de uma linha hierárquica de comando para a atuação de chefes, coordenadores ou supervisores de serviços possibilitando interações e comandos também era necessária, todas visando o bom funcionamento dos estabelecimentos assistenciais médicos ou de intermediação da prestação de serviços médicos.

A Resolução CFM nº 2056/2013 tratou com clareza da possibilidade de suspensão do trabalho dos médicos nos estabelecimentos assistenciais onde trabalhem. Definiu as duas ações possíveis, uma coordenada pelo diretor técnico da instituição conferindo-lhe o direito de, em constatando condições adversas e, com a anuência do Conselho Regional de Medicina, por intermédio de seu departamento de fiscalização, suspender parcial ou completamente o trabalho médico na instituição. A segunda da competência do corpo clínico que, diante das mesmas condições adversas, sempre em consonância com o Conselho Regional de Medicina, por meio de seu departamento de fiscalização, acionada pelo diretor clínico, nos estabelecimentos em que for exigível sua presença, tomar as mesmas providências, coordenando as ações como seu representante.

A Resolução preenche uma lacuna, também reclamada, que é a de definir as responsabilidades de empresas ou instituições de intermediação da prestação de serviços médicos, como seguradoras de saúde, planos de saúde, cooperativas médicas e instituições de autogestão.

Todas as definições estão devidamente fundamentadas em dispositivos legais, como a Lei nº 3.268, de 30 de setembro de 1957, o Decreto-Lei nº 20.931, de 11 de janeiro de 1932, a Lei nº 3.999, de 15 de dezembro de 1961, a Lei nº 9.656, de 03 de junho de 1998 e sucedâneas, conferindo a este dispositivo importância estruturante para a prática da medicina e segurança para a assistência médica da população.



CFM
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

A Resolução inova também em estabelecer para além dos deveres, os direitos de diretores técnicos e clínicos, extensivo às chefias setorizadas construídas para a boa administração da medicina.

Apenas como reforço, a Resolução CFM nº 2056/2013 estabeleceu um novo conceito para definir os estabelecimentos assistenciais médicos que é o de ambiente médico. A partir dessa definição, deixou claro o que deve ser exigido para que esse ambiente tenha as condições adequadas de funcionamento. Como tal, definiu também o que compete a cada exercente de cargos de comando para que garanta o bom funcionamento da instituição, a assistência à população e execução do ato profissional, notadamente o ato médico.

Estes são os motivos que submetemos a esta Egrégia Casa.

Brasília-DF, 17 de junho de 2016.

EMMANUEL FORTES SILVEIRA CAVALCANTI

Relator

CLÁUDIO BALDUÍNO SOUTO FRANZEN

Relator

RESOLUÇÃO CFM nº 2.147/2016

(Publicada no D.O.U. de 27 de outubro de 2016, Seção I, p. 332-4)

Estabelece normas sobre a responsabilidade, atribuições e direitos de diretores técnicos, diretores clínicos e chefias de serviço em ambientes médicos.

O CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 3.268, de 30 de setembro de 1957, alterada pela Lei nº 11.000, de 15 de dezembro de 2004, regulamentada pelo Decreto nº 44.045, de 19 de julho de 1958, alterado pelo Decreto nº 6.821, de 15 de abril de 2009 e Lei nº 12.842, de 10 de julho de 2013; e

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;

CONSIDERANDO o artigo 15 da Lei nº 3.999, de 15 de dezembro de 1961, que impõe que os cargos ou funções de chefia de serviços médicos somente podem ser exercidos por médicos habilitados na forma da lei;

CONSIDERANDO o artigo 12 do Decreto nº 44.045, de 19 de julho de 1958, e a Lei nº 6.839, de 30 de outubro de 1980, que estabelecem que as pessoas jurídicas de prestação de assistência médica estão sob a ação disciplinar e de fiscalização dos Conselhos de Medicina;

CONSIDERANDO o artigo 11 da Resolução CFM nº 997, de 23 de maio de 1980, que estabelece que o diretor técnico, principal responsável pelo funcionamento dos estabelecimentos de saúde, terá obrigatoriamente sob sua responsabilidade a supervisão e coordenação de todos os serviços técnicos do estabelecimento, que a ele ficam subordinados hierarquicamente;

CONSIDERANDO a Resolução CFM nº 1.481, de 08 de agosto de 1997, que determina que as instituições prestadoras de serviços de assistência médica no país deverão adotar nos seus Regimentos Internos do Corpo Clínico as diretrizes daquela resolução;

CONSIDERANDO a Resolução CFM nº 1.657, de 11 de dezembro de 2002, ou sucedânea, que estabelece normas de organização, funcionamento e eleição, competências das Comissões de Ética Médica dos estabelecimentos de saúde, e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Resolução CFM nº 1.980, de 07 de dezembro de 2011, que dispõe sobre as atribuições, deveres e direitos dos diretores técnicos, diretores clínicos e responsáveis pelos serviços na área médica;

CONSIDERANDO a Resolução CFM nº 2.007, de 10 de janeiro de 2013, que determina que para exercer o cargo de diretor técnico ou de supervisão, coordenação, chefia ou responsabilidade médica pelos serviços assistenciais especializados é obrigatória a titulação em especialidade médica, registrada no Conselho Regional de Medicina (CRM);

CONSIDERANDO o inciso II do artigo 5º da Lei nº 12.842, de 10 de julho de 2013 (Lei do Ato Médico), que disciplina ser ato privativo do médico a coordenação e supervisão vinculadas, de forma imediata e direta, às atividades privativas de médico;

CONSIDERANDO a interpretação do STF na Representação nº 1.056-2, de 04 de maio de 1983, de que o diagnóstico, a prescrição, a execução e/ou supervisão de atos particulares na medicina, bem como a alta do paciente são insitos ao médico especialista na área;

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 9.656, de 03 de junho de 1998, que disciplina a existência de planos e seguros de saúde, cooperativas e empresas de autogestão na área médica, notadamente o que consta nos artigos 1º em seus incisos I, II e parágrafos 1º e 2º;

CONSIDERANDO principalmente o artigo 8º, que trata da obrigatoriedade da inscrição nos Conselhos de Medicina, definindo suas obrigações;

CONSIDERANDO a Resolução CFM nº 2.056, de 20 de setembro de 2013, que estabelece critérios para a autorização de funcionamento dos serviços médicos de quaisquer naturezas, bem como estabelece critérios mínimos para seu funcionamento, vedando o funcionamento daqueles que não estejam de acordo, e em especial o artigo 16, que define ambiente médico;

CONSIDERANDO o decidido pelo plenário em sessão realizada em 17 de junho de 2016,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir competências, direitos e deveres de diretores técnicos e diretores clínicos, adotando o contido no anexo I desta Resolução;

Art. 2º Esta Resolução e seu anexo entrarão em vigor no prazo de 180 dias, contados a partir de sua publicação, quando serão revogadas a Resoluções CFM nº 1.342, de 08 de março de 1991, e nº 1.352, de 17 de janeiro de 1992.

Brasília-DF, 17 de junho de 2016.

CARLOS VITAL TAVARES CORRÊA LIMA

Presidente

HENRIQUE BATISTA E SILVA

Secretário-Geral

ANEXO DA RESOLUÇÃO CFM Nº 2147/2016

Capítulo I DO ALCANCE DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 1º A prestação de assistência médica e a garantia das condições técnicas de atendimento nas instituições públicas ou privadas são de responsabilidade do diretor técnico e do diretor clínico, os quais, no âmbito de suas respectivas atribuições, responderão perante o Conselho Regional de Medicina.

Capítulo II DOS DEVERES DA DIREÇÃO TÉCNICA

Art. 2º O diretor técnico, nos termos da lei, é o responsável perante os Conselhos Regionais de Medicina, autoridades sanitárias, Ministério Público, Judiciário e demais autoridades pelos aspectos formais do funcionamento do estabelecimento assistencial que represente.

§ 1º O provisionamento do cargo, ou função de diretor técnico, se dará por designação da administração pública ou, nas entidades privadas de qualquer natureza, por seu corpo societário ou mesa diretora.

§ 2º Nos impedimentos do diretor técnico, a administração deverá designar substituto médico imediatamente enquanto durar o impedimento.

§ 3º São deveres do diretor técnico:

I) Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor;

II) Assegurar condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis à prática médica, visando ao melhor desempenho do corpo clínico e dos demais profissionais de saúde, em benefício da população, sendo responsável por faltas éticas decorrentes de deficiências materiais, instrumentais e técnicas da instituição;

III) Assegurar o pleno e autônomo funcionamento das Comissões de Ética Médica;

IV) Certificar-se da regular habilitação dos médicos perante o Conselho de Medicina, bem como sua qualificação como especialista, exigindo a apresentação formal dos documentos, cujas cópias devem constar da pasta funcional do médico perante o setor responsável.

aplicando-se essa mesma regra aos demais profissionais da área da saúde que atuem na instituição;

V) Organizar a escala de plantonistas, zelando para que não haja lacunas durante as 24 horas de funcionamento da instituição, de acordo com regramento da Resolução CFM nº 2.056, de 20 de setembro de 2013;

VI) Tomar providências para solucionar a ausência de plantonistas;

VII) Nas áreas de apoio ao trabalho médico, de caráter administrativo, envia esforços para assegurar a correção do repasse dos honorários e do pagamento de salários, comprovando documentalmente as providências tomadas junto das instâncias superiores para solucionar eventuais problemas;

VIII) Assegurar que as condições de trabalho dos médicos sejam adequadas no que diz respeito aos serviços de manutenção predial;

IX) Assegurar que o abastecimento de produtos e insumos de qualquer natureza seja adequado ao suprimento do consumo do estabelecimento assistencial, inclusive alimentos e produtos farmacêuticos, conforme padronização da instituição;

X) Cumprir o que determina a Resolução CFM nº 2056/2013, no que for atinente à organização dos demais setores assistenciais, coordenando as ações e pugnando pela harmonia intra e interprofissional;

XI) Cumprir o que determina a norma quanto às demais comissões oficiais, garantindo seu pleno funcionamento;

XII) Assegurar que as propagandas institucionais obedeçam ao disposto na Resolução CFM nº 1.974, de 14 de julho de 2011, ou aquela que a suceder;

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

XIV) Assegurar que as pessoas jurídicas que atuam na instituição estejam regularmente inscritas no CRM;

XV) Assegurar que os convênios na área de ensino sejam formulados dentro das normas vigentes, garantindo seus cumprimentos.

XVI) Não contratar médicos formados no exterior sem registro nos Conselhos de Medicina.

§ 4º Os diretores técnicos de planos de saúde, seguros saúde, cooperativas médicas e prestadoras de serviço em autogestão se obrigam a zelar:

I) Pelo que estiver pactuado nos contratos com prestadores de serviço, pessoas físicas e pessoas jurídicas por eles credenciados ou contratados, de acordo com previsões da Lei nº 13.003, de 24 de junho de 2014;

II) Para que, por meio DA SUPERVISÃO de seus auditores sejam garantidas as condições físicas e ambientais oferecidas por seus contratados a seus pacientes;

III) Para que, pela supervisão de suas auditorias, seja garantida a qualidade dos serviços prestados, notadamente a vigilância sobre o uso de materiais, insumos e equipamentos utilizados nos procedimentos médicos;

IV) Para que sua relação ocorra sempre de modo formal com o médico, pessoa física e através do diretor técnico médico quando se tratar de pessoas jurídicas;

V) Para que, na OCORRÊNCIA de glosas das faturas apresentadas, seja descrito o que foi glosado E suas razões, SOLICITANDO ao médico, quando pessoa física, e ao diretor técnico, quando pessoas jurídicas, as devidas explicações, DEVENDO AS respostas ou justificativas ser formalizadas por escrito;

VI) Para que as auditorias de procedimentos médicos sejam realizadas exclusivamente por auditores médicos;

VII) Para que nenhuma troca de informações entre o contratante, o qual ele representa, e prestadores de serviços médicos sejam realizados por terceiros, obrigando-se a ser o responsável pelas tratativas com os contratados seja em que cenário for que envolva o ato médico;

VIII) Para que sejam garantidos anualmente os reajustes previstos em lei e acordados entre as partes;

IX) Para que sejam asseguradas, quando houver prestação direta de assistência através de serviços médicos próprios, suas perfeitas condições de funcionamento, quer seja diretamente, se for também seu diretor técnico, ou por meio do diretor técnico designado, podendo se dirigir ao diretor clínico quando a instituição assistencial médica deste dispuser;

X) Pelo respeito aos protocolos e diretrizes clínicas baseados em evidências científicas;

XI) Pela verificação da condição de regularidade de seus contratados, quer pessoa física, quer pessoa jurídica, perante os Conselhos Regionais de Medicina;

XII) Para que não sejam realizadas auditorias a distância.

Capítulo III

DOS DIREITOS DA DIREÇÃO TÉCNICA

Art. 3º É assegurado ao diretor técnico o direito de suspender integral ou parcialmente as atividades do estabelecimento assistencial médico sob sua direção quando faltarem as condições funcionais previstas nessa norma e na Resolução CFM nº 2056/2013, devendo, na consecução desse direito, obedecer ao disposto nos artigos 17 e 18, mais parágrafos desse dispositivo.

Parágrafo único. Quando se tratar do disposto no parágrafo 4º do artigo 2º deste dispositivo, as ações devem obedecer ao estabelecido nos contratos e em acordo com a legislação específica que rege este setor.

Capítulo IV

DO ALCANCE DAS ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR CLÍNICO

Art. 4º O diretor clínico é o representante do corpo clínico do estabelecimento assistencial perante o corpo diretivo da instituição, notificando ao diretor técnico sempre que for necessário ao fiel cumprimento de suas atribuições.

Parágrafo único. O diretor clínico é o responsável pela assistência médica, coordenação e supervisão dos serviços médicos na instituição, sendo obrigatoriamente eleito pelo corpo clínico.

Art. 5º 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;

Capítulo V

DOS DEVERES DA DIREÇÃO CLÍNICA

Art. 6º São deveres do diretor clínico:

- I) Dirigir e coordenar o corpo clínico da instituição;
- II) Supervisionar a execução das atividades de assistência médica da instituição, comunicando ao diretor técnico 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;
- III) Zelar pelo fiel cumprimento do Regimento Interno do Corpo Clínico da instituição;
- 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;
- 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.

Capítulo VI

DOS DIREITOS DA DIREÇÃO CLÍNICA

Art. 7º É assegurado ao diretor clínico dirigir as assembleias do corpo clínico, encaminhando ao diretor técnico as decisões para as devidas providências, inclusive quando houver indicativo de suspensão integral ou parcial das atividades médico-assistenciais por faltarem as condições funcionais previstas na Resolução CFM nº 2056/2013, em consonância com disposto no artigo 20 e parágrafos desse mesmo dispositivo. É, ainda, direito do diretor clínico comunicar ao Conselho Regional de Medicina e informar, se necessário, a outros órgãos competentes.

Capítulo VII

DA CIRCUNSCRIÇÃO E ABRANGÊNCIA DA AÇÃO DE DIRETORES TÉCNICOS E CLÍNICOS

Art. 8º Ao médico será permitido assumir a responsabilidade, seja como diretor técnico, seja como diretor clínico, em duas instituições públicas ou privadas, prestadoras de serviços médicos, mesmo quando tratar-se de filiais, subsidiárias ou sucursais da mesma instituição.

§ 1º Excetua-se dessa limitação as pessoas jurídicas de caráter individual em que o médico é responsável por sua própria atuação profissional.

§ 2º Será permitida exercer a direção técnica em mais de dois estabelecimentos assistenciais quando preencher os requisitos exigidos na Resolução CFM nº 2127/2015.

§ 3º É possível ao médico exercer, simultaneamente, as funções de diretor técnico e de diretor clínico. Para tanto, é necessário que o estabelecimento assistencial tenha corpo clínico com menos de 30 (trinta) médicos.

§ 4º O diretor técnico somente poderá acumular a função de diretor clínico quando eleito para essa função pelos médicos componentes do corpo clínico com direito a voto.

Capítulo VIII

DA TITULAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DA DIREÇÃO TÉCNICA E DIREÇÃO CLÍNICA

Art. 9º Será exigida para o exercício do cargo ou função de diretor clínico ou diretor técnico de serviços assistenciais especializados a titulação em especialidade médica correspondente, registrada no Conselho Regional de Medicina (CRM).

§ 1º Supervisor, coordenador, chefe ou responsável por serviços assistenciais especializados deverão possuir título de especialista na especialidade oferecida pelo serviço médico, com o devido registro do título pelo CRM, e se subordinam ao diretor técnico e diretor clínico em suas áreas respectivas, não se lhes aplicando a limitação prevista no caput do artigo 8º.

§ 2º O diretor técnico de serviços médicos especializados em reabilitação deverá obrigatoriamente ser médico especialista, ainda que sejam utilizadas técnicas fisioterápicas.

§ 3º Nos estabelecimentos assistenciais médicos não especializados, basta o título de graduação em medicina para assumir a direção técnica ou direção clínica;

Capítulo IX

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 10 Em caso de afastamento ou substituição do diretor técnico ou do diretor clínico em caráter definitivo, aquele que deixa o cargo tem o dever de imediatamente comunicar tal fato, por escrito e sob protocolo, ao Conselho Regional de Medicina.

Parágrafo único. A substituição do diretor afastado deverá ocorrer imediatamente, obrigando o diretor que assume o cargo a fazer a devida notificação ao Conselho Regional de Medicina, por escrito e sob protocolo.

Art. 11. É obrigatório o exercício presencial da direção técnica e da direção clínica.

Brasília-DF, 17 de junho de 2016.

CARLOS VITAL TAVARES CORRÊA LIMA

Presidente

HENRIQUE BATISTA E SILVA

Secretário-Geral



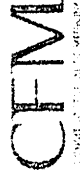
EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS DA RESOLUÇÃO CFM Nº 2.147/2016

A atualização do regulamento que trata da definição de competência dos diretores técnicos e diretores clínicos, bem como a criação de uma linha divisória de competência para sua atuação era reclamada há bastante tempo. O estabelecimento de uma linha hierárquica de comando para a atuação de chefes, coordenadores ou supervisores de serviços possibilitando interações e comandos também era necessária, todas visando o bom funcionamento dos estabelecimentos assistenciais médicos ou de intermediação da prestação de serviços médicos.

A Resolução CFM nº 2056/2013 tratou com clareza da possibilidade de suspensão do trabalho dos médicos nos estabelecimentos assistenciais onde trabalhem. Definiu as duas ações possíveis, uma coordenada pelo diretor técnico da instituição conferindo-lhe o direito de, em constatando condições adversas e, com a anuência do Conselho Regional de Medicina, por intermédio de seu departamento de fiscalização, suspender parcial ou completamente o trabalho médico na instituição. A segunda da competência do corpo clínico que, diante das mesmas condições adversas, sempre em consonância com o Conselho Regional de Medicina, por meio de seu departamento de fiscalização, acionada pelo diretor clínico, nos estabelecimentos em que for exigível sua presença, tomar as mesmas providências, coordenando as ações como seu representante.

A Resolução preenche uma lacuna, também reclamada, que é a de definir as responsabilidades de empresas ou instituições de intermediação da prestação de serviços médicos, como seguradoras de saúde, planos de saúde, cooperativas médicas e instituições de autogestão.

Todas as definições estão devidamente fundamentadas em dispositivos legais, como a Lei nº 3.268, de 30 de setembro de 1957, o Decreto-Lei nº 20.931, de 11 de janeiro de 1932, a Lei nº 3.999, de 15 de dezembro de 1961, a Lei nº 9.656, de 03 de junho de 1998 e sucedâneas, conferindo a este dispositivo importância estruturante para a prática da medicina e segurança para a assistência médica da população.



A Resolução inova também em estabelecer para além dos deveres, os direitos de diretores técnicos e clínicos, extensivo às chefias setorializadas construídas para a boa administração da medicina.

Apenas como reforço, a Resolução CFM nº 2056/2013 estabeleceu um novo conceito para definir os estabelecimentos assistenciais médicos que é o de ambiente médico. A partir dessa definição, deixou claro o que deve ser exigido para que esse ambiente tenha as condições adequadas de funcionamento. Como tal, definiu também o que compete a cada exercente de cargos de comando para que garanta o bom funcionamento da instituição, a assistência à população e execução do ato profissional, notadamente o ato médico.

Estes são os motivos que submetemos a esta Egrégia Casa.

Brasília-DF, 17 de junho de 2016.

EMMANUEL FORTES SILVEIRA CAVALCANTI

Relator

CLÁUDIO BALDUÍNO SOUTO FRANZEN

Relator



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHINHAS - ESTADO DO PARANÁ

Avenida Dr. David Xavier da Silva, 266 - CEP 86.320-000 - Fone (43) 3554-1212

MEMORANDO Nº 182/2020

DE: Chelse Marcolino Simões
SEÇÃO: Setor de Compras
PARA: Valdemir Ribeiro Nardi
SEÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde
DATA: 19/06/2020

Referência: INFORMAÇÃO

Venho por meio deste, solicitar recursos orçamentários para suprir a demanda solicitada através do memorando da respectiva secretaria. Sendo informado o valor abaixo para a mesma.

Item	Descrição	Mensal/R\$	Total/R\$.
01	Prestação de serviços médicos na Direção Clínica no Hospital Municipal São Francisco.	17.533,33	R\$ 87.666,65
TOTAL R\$.			R\$ 87.666,65

OBS: POR FAVOR REFERENCIAR O OBJETO NA RESPOSTA AO MEMORANDO E ENCAMINHAR O MESMO VIA E-MAIL, SEGUE O E-MAIL: compra.pmc@gmail.com

Exemplo:

09- SECRETARIA MUNIC. DE AGRIC. IND. COM. E MEIO AMBIENTE

Unidade: 01 Gabinete do Secretário de Agricultura. Ind. Com. e Meio Ambiente

Funcional: 20.608.0035.2.055 – Manutenção da Secretaria Mun. De Agric. Ind. Com. e Meio Ambiente

374 3.3.90.30.00.00.00.00. 1000 – Material de Consumo

R\$- 233,34 (duzentos e trinta e três reais trinta quatro centavos).

Cuja as ordens dos respectivos códigos reduzidos deverão ser em ordem crescente.

Chelse Marcolino Simões
Setor de Compras

Recebido em 19/06



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 35541121

70
W

MEMORANDO Nº. 100/2020

Congonhinhas, 22 de Junho de 2.020

De: Izabella Almeida A. de Oliveira
Seção: Contabilidade
Para: Chelse Marcolino Simões
Seção: Setor de Licitações e Compras

Referência: Dotação memo 182/2020

Venho através do presente, informar as seguintes dotações a serem utilizadas para suprir a referida demanda:

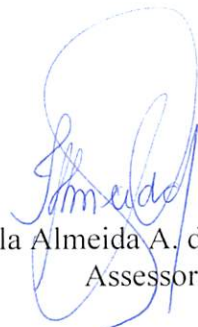
15- Administração Indireta

Unidade: 01 Fundo Municipal de Saúde de Congonhinhas

Funcional: 10.304.0023.2.114 Centro de Saúde

20 3.3.90.39.00.00.00.00 0303 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Juridica

R\$ 87.666,65


Izabella Almeida A. de Oliveira
Assessora Contábil

Ciente em 22 / 06 / 20


.....



21
T

COTAÇÃO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	UNIT/R\$
01	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 40 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 clínica 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; 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. - Dos Deveres do Diretor Clínico: I) Dirigir e coordenar o corpo clínico da instituição; 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; 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; 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;	Mensal	



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS
CNPJ 09.660.468/0001-87 - CEP 86.320-000 - Fone (43) 3554-1121
Rua Vereador Gerson Aparecido Borges, 250 - Centro

72
N

	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.		
--	---	--	--

VALIDADE DA PROPOSTA: **60 DIAS.**

Congonhinhas, ____ de _____ de 2020.

CARIMBO/CNPJ/ASSINATURA
EMPRESA

COTAÇÃO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	UNIT/R\$
01	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 Médico (a) Diretor (a) Clínico (a) deverá ser de 40 horas semanais. - 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. - 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; 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 desviados para fazer atendimento fora de seus setores. - Dos Deveres do Diretor Clínico: I) Dirigir e coordenar o corpo clínico da instituição; 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	Mensal	16.800,00

AGENCE ONLINE: CLINICAMULTIMED.COM

43 3566 2143 43 9 9833 0087 CONTATO@CLINICAMULTIMED.COM

R. JORGE BARROS 1360, CENTRO, CARLÓPOLIS - PR, CEP 86420000

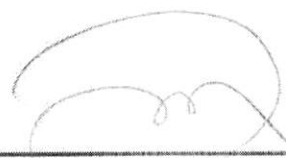




medicamentos e insumos necessário ao fiel cumprimento das prescrições clínicas, intervenções cirúrgicas, aplicação de técnicas de reabilitação e realização de atos periciais quando este estiver inserido em estabelecimento assistencial médico; IV) Supervisionar a efetiva realização do ato médico, da compatibilidade dos recursos disponíveis, da garantia das prerrogativas do profissional médico e da garantia de assistência disponível aos pacientes; 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.		
---	--	--

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS.

Carlopolis, em 04 de Junho de 2020.


ALVARO APARECIDO MARQUES

SÓCIO ADMINISTRADOR

CPF: 543.310.649-72

CLINICA VIPMED - SERVICOS SAUDE LTDA - ME

CNPJ: 22.812.159/0001-43

22.812.159/0001-43

CLÍNICA VIPMED

Serviços Saúde Ltda. - ME

Rua Jorge Barros, 1380 - Centro

CEP 86420-000 - Carlopolis/PR

AGENDE ONLINE: CLINICAMULTIMED.COM

☎ 43 3566 2143 📞 43 9 9833 0087 ✉ CONTATO@CLINICAMULTIMED.COM

📍 R. JORGE BARROS, 1380, CENTRO, CARLOPOLIS - PR, CEP 86420000



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS
CNPJ 09.660.468/0001-87 - CEP 86.320-000 - Fone (43) 3554-1121
Rua Vereador Gerson Aparecido Borges, 250 - Centro

25
fr

COTAÇÃO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	UNIT/R\$
01	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 Médico (a) Diretor (a) Clínico (a) deverá ser de 40 horas semanais. - 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. - 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; 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. - Dos Deveres do Diretor Clínico: I) Dirigir e coordenar o corpo clínico da instituição; 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 médicos quando este estiver inserido em estabelecimento assistencial médico; 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; 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.	Mensal	21.706.961/0001-9

21.706.961/0001-9

21.706.961/0001-9
OUTSOURCE CLINICA MÉD
EIRELI - EPP
Rua dos Bandeirantes, 1041
Jardim Bandeirantes - CEP 86.300
Cornélio Procópio - Paraná

Secretaria de Saúde do Estado
Paraná



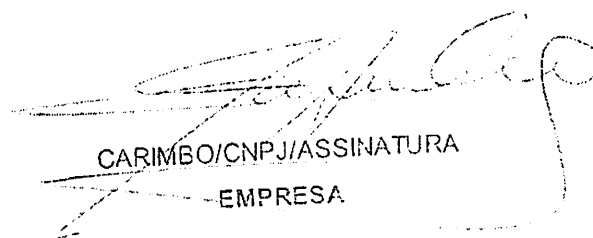
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS
CNPJ 09.660.468/0001-87 - CEP 86.320-000 - Fone (43) 3554-1121
Rua Vereador Gerson Aparecido Borges, 250 - Centro

76
fr

	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.		
--	---	--	--

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS.

Congonhinhas, 08 de JUNHO de 2020.


CARIMBO/CNPJ/ASSINATURA
EMPRESA

Marcia Aurélio de Castro
Gêdo / Proprietário

21.706.961/0001-96
OUTSORCE CLÍNICA MÉDICA
EIRELI - EPP
Rua dos Bandeirantes, 1041
Jardim Bandeirantes - CEP 86.300-000
Cornélio Procópio - Paraná



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS
 CNPJ 09.660.468/0001-87 - CEP 86.320-000 - Fone (43) 3554-1121
 Rua Vereador Gerson Aparecido Borges, 250 - Centro

COTAÇÃO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	UNIT/R\$
01	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 Médico (a) Diretor (a) Clínico (a) deverá ser de 40 horas semanais. - 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. - 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; 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. - Dos Deveres do Diretor Clínico: I) Dirigir e coordenar o corpo clínico da instituição; 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; 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; 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;	Mensal	16.300,00

[Handwritten signature]

CNPJ 14.082.021/0001-46
 CLÍNICA MÉDICA BONIM LTDA
 Rua Cachoeira, nº 768
 São Sebastião da Amoreira - PR



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS
CNPJ 09.660.468/0001-87 - CEP 86.320-000 - Fone (43) 3554-1121
Rua Vereador Gurson Aparecido Borges, 250 - Centro

	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.		
--	---	--	--

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS.

Congonhinhas, 09 de Junho de 2020.

CLÍNICA MÉDICA BONIM LTDA
Rua Cachoeira, nº 768 – Centro – São
Sebastião da Amoreira, Estado do
Paraná – CEP: 86.240-000
CNPJ: 14.062.021/0001-46


CARIMBO CNPJ/ASSINATURA
EMPRESA

CNPJ 14.062.021/0001-46
CLÍNICA MÉDICA BONIM LTDA
Rua Cachoeira, nº 768
São Sebastião da Amoreira - PR



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 35541121

20
K

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Introdução

Este documento apresenta o estudo técnico preliminar, no qual será expressa a viabilidade e a necessidade de contratação para serviços médicos na Direção Clínica no Hospital Municipal São Francisco, bem como apresentará os elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência, de modo à melhor atender as necessidades e o correto planejamento para suprir as demandas.

Objeto

Constitui objeto do presente estudo técnico, prestação de serviços médicos na Direção Clínica no Hospital Municipal São Francisco.

Normativas que regem a matéria

- Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.
- Lei Orgânica do Município de Congonhinhas;
- Lei nº 8.666/93 e suas alterações;
- Lei nº 10.520/2002, que institui a modalidade de licitação pregão;
- Decreto nº 10.024/2019, que regulamenta o pregão na forma eletrônica;
- Instrução Normativa nº 05/2017-SEGES/MPDG, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;
- Instrução normativa nº 1/2010- SLTI/MPOG, que dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta;
- Instrução Normativa nº 3, de 20 de abril de 2017.
- Resolução CFM nº 2.147/2016;
- Decreto nº 20.931, de 11 de janeiro de 1932;
- Artigo 15 da Lei nº 3.999, de 15 de dezembro de 1961.

Análises de contratações anteriores

Não foram realizadas contratações anteriores, assim, não podendo referenciar nenhum outro processo de objeto semelhante para a pretendida contratação. Assim, a pretendida contratação não tem análises quantitativas mensais, valorativas, e nem descrição da metodologia dos serviços e as demais atribuições, e sim, definidas pela própria secretaria, a qual evidencia sua justificativa e fundamenta-se de forma contundente a contratação, com todas as especificações abarcadas na mesma, em consonância para exigências legais.

Qinf

fb



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 35541121

30
R

Justificativa da necessidade da contratação

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; CONSIDERANDO o artigo 15 da Lei nº 3.999, de 15 de dezembro de 1961, que impõe que os cargos ou funções de chefia de serviços médicos somente podem ser exercidos por médicos habilitados na forma da lei.

Referência a outros instrumentos de planejamento

A contratação pretendida compõe o planejamento para o ano em questão, visando suprir as necessidades. Assim, em consonância com as exigências estabelecidas para tal, desde sua fase inicial até sua homologação. Dentre outras referências as instruções normativas, leis e outras orientações. Com base no art. 77 da Lei Orgânica do Município de Congonhinhas, ao qual visa um planejamento permanente.

Requisitos da contratação:

A prestação de serviços médicos na Direção Clínica no Hospital Municipal São Francisco serão realizados de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, sendo a carga horária de 40 horas semanais, sendo o profissional Médico devidamente habilitado junto ao Conselho de Classe, deverá atender a todas as leis e resoluções do Conselho Federal e Regional de Medicina, no âmbito da direção clínica do hospital.

As despesas com locomoção deverá ser arcadas pela contratada. A fiscalização dos serviços ficará a cargo do fiscal do contrato, sendo designada a servidora Cintia Aparecida Ferreira Rosa, Agente Administrativo. A contratada deverá fornecer ao servidor responsável pela fiscalização, todas as informações necessárias a respeito do objeto da contratação.

Salientando ainda, que no ato da assinatura A empresa deverá apresentar os seguintes documentos do profissional, que irá prestar os serviços:

- a- Cópia do RG e CPF;
- b- Registro no Conselho Regional de Medicina;
- c- Comprovação de vínculo empregatício;

A comprovação de vínculo empregatício de que trata a alínea c, deverá ser efetuada por meio do contrato social, no caso de ser proprietário da empresa ou membro do quadro societário, carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviço.

E referente a qualificação técnica, a empresa deverá apresentar:

-Certificado, certidão ou outro documento equivalente de registro no CRM da proponente, dentro do prazo de validade

linf

g
b



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 35541121

-Atestado de comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características da empresa contratada.

O presente contrato de prestação de serviços terá a duração até 31 de dezembro de 2020, compreendendo-se esse período até o final mandato da atual administração.

Estimativa das Quantidades

O documento que formaliza a demanda em questão foi definido pelos membros que compõe a secretaria, bem como secretário e demais que integram e orientam todo o processo para a contratação em questão.

Levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo e solução a contratar

Diversas empresas podem prestar os serviços, por se tratar de objetos que não são exclusivos no mercado e de ampla concorrência, sendo o objeto comum, o qual pode existem várias empresas no ramo em questão, não possuindo restrições limitantes de mercado para os referidos produtos.

Estimativas de preços ou preços referenciais

Visando a proximidade real valor de mercado para o item elencado, a correta pesquisa perfaz um caminho de cotações em empresas pertinentes do ramo. Assim, o valor estabelecido como referência para a licitação dos mesmos é atribuído com base nas cotações com as referidas empresas citadas abaixo visando a proximidade do real preço de mercado, usando-se a média entre os orçamentos.

TABELA ESTIMATIVA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	EMPRESA 01 UNIT/R\$	EMPRESA 02 UNIT/R\$	EMPRESA 03 UNIT/R\$	MÉDIA R\$
01	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) Clinico (a) deverá ser de 40 horas semanais. - 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 clinica do hospital. - São Competências do Diretor	Mensal	05	16.800,00	19.500,00	16.300,00	17.533,33



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 35541121

32
Tr

Clinico: 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; 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. - Dos Deveres do Diretor Clínico: I) Dirigir e coordenar o corpo clínico da instituição; 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; IV) Supervisionar a efetiva realização do ato médico, da						
---	--	--	--	--	--	--

linf

§
h



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 35541121

33
12

compatibilidade dos recursos 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.						
---	--	--	--	--	--	--

Empresa 01: CLINICA VIPMED SERVIÇOS SAÚDE LTDA - ME

CNPJ: 22.812.159/0001-43

Empresa 02: OUTSORCE CLÍNICA MÉDICA EIRELI - EPP

CNPJ: 21.706.961/0001-96

Empresa 03: CLÍNICA MÉDICA BONIM LTDA

CNPJ: 14.002.021/0001-46

Justificativa para o parcelamento ou não da solução:

A presente contratação dos serviços será de forma fracionada, totalizando 05 (cinco) meses, tendo em vista a necessidade continuada, com orientação técnica às diversas áreas de atividades médicas que envolvem o Município, relacionada aos aspectos especificados no objeto.

Dessa forma, os serviços necessitam de uma continuidade, assim, o parcelamento de sua prestação, em decorrência da complexidade de serviços, sendo assim, uma sustentação administrativa e operacional.

Assim sendo, o auferido como critério de contratação não restringe a competitividade para o fornecimento dos mesmos, pois os serviços não são restritos, portanto, o que visa dessa maneira, é o melhor gerenciamento e fiscalização da contratação.

limf

4
6



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 35541121

Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis

A finalidade principal de toda a demanda contratada tem por benefício direto, uma melhor ordem referente ao exercício da medicina, no que tange as referências legais exigidas, resultando assim, em uma transparência e o correto andamento das suas atividades. E dentre os benefícios indiretos, o Município desenvolver o seu correto papel no que tange a área da saúde, com melhores atendimentos a população e melhor organização e andamento das atividades.

Todo o planejamento de uma gestão tem por base atingir uma previsibilidade, com inúmeros benefícios tanto para o município quanto para a população, através da mesma. Sendo assim, essencial, a referida contratação, visando um planejamento permanente e toda complexidade na área da saúde.

Declaração de viabilidade ou não da contratação:

O planejamento existente na administração é essencial tanto para as manutenções, como corretiva quanto preventiva, e extremamente viável perante o objeto do referido contrato, pontuado por meio desse estudo técnico e evidenciado pela necessidade da secretaria.

A contratação em questão é de suma importância para atender as demandas existentes quanto ao objeto desse estudo técnico, como é evidenciado ao longo do mesmo e exposto ponto a ponto, bem como a área em questão, a saúde. A pretendida contratação atendendo as exigências, para com as normativas as quais referenciam a mesma, em consonância para com todas as atividades que englobam o referido serviço

Chelse Marcolino Simões

Chefe da Divisão de Administração Geral

Flávia Miquelino

Agente Administrativo

Cíntia Aparecida Ferreira Rosa

Agente Administrativo



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 35541121

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente estudo técnico, prestação de serviços médicos na Direção Clínica no Hospital Municipal São Francisco.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	MÉDIA R\$	TOTAL R\$
01	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 40 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; 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. - Dos Deveres do Diretor Clínico: I) Dirigir e coordenar o corpo clínico da instituição; 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	Mensal	05	17.533,33	87.666,65



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 35541121

36
N

	assistencial médico; 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; 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.				
--	--	--	--	--	--

- 1.2. O prazo de vigência da contratação é até 31 de Dezembro de 2020, contado da assinatura do contrato, prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.
- 1.3. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum.
- 1.4. Os quantitativos são os discriminados na tabela acima.
- 1.5. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. 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; CONSIDERANDO o artigo 15 da Lei nº 3.999, de 15 de dezembro de 1961, que impõe que os cargos ou funções de chefia de serviços médicos somente podem ser exercidos por médicos habilitados na forma da lei.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

- 3.1. A descrição da solução como um todo abrange serviços médicos na Direção Clínica no Hospital Municipal São Francisco.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 4.1. Trata-se de serviço comum, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão.
- 4.2. 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 pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
 - 5.1.1. A prestação de serviços médicos na Direção Clínica no Hospital Municipal São Francisco será realizada de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, sendo um total de 40 horas semanais.

f



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 35541121

32
tr

5.1.2. As despesas com locomoção deverá ser arcadas pela contratada. A fiscalização dos serviços ficará a cargo do fiscal do contrato, sendo designada a servidora Cíntia Aparecida Ferreira Rosa, Agente Administrativo. A contratada deverá fornecer à servidora responsável pela fiscalização, todas as informações necessárias a respeito do objeto da contratação.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

6.2. 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;

6.3. 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;

6.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

6.5. 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.

6.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

6.6.1. 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 previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

6.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

6.6.3. 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

6.6.4. 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.

6.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

6.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

6.9. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

6.10. 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;



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 35541121

38
L

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência 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, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 7.2. 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;
- 7.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 7.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 7.5. 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;
- 7.6. 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;
- 7.7. 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.
- 7.8. 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.
- 7.9. 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.
- 7.10. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 7.11. 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 de Referência, no prazo determinado.
- 7.12. 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.
- 7.13. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

lp



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 35541121

7.14. 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;

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

7.16. 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.

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

7.18. 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.

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

7.20. 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;

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

9.1. 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.

10. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1. 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, que serão exercidos por representantes da Contratante, especialmente designados na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993 na respectiva secretaria pela fiscalização da pretendida contratação, a servidora Cíntia Aparecida Ferreira Rosa, Agente Administrativo.

10.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e 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 35541121

So
Tr

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

10.4. 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.

10.5. 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 Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

10.6. O representante da Contratante deverá 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.

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

10.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

10.9. 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.

10.10. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá 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.

10.11. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

10.12. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

10.13. 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.

10.14. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos

h



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 35541121

toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

10.15. 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.

10.16. 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 de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

10.17. 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.

10.18. 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 RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

11.2. No prazo de até 30 (trinta) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

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

11.3.1. 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.

11.3.1.1. 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

11.3.1.2. 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

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ 09.660.468/0001-87

RUA VEREADOR GERSON APDO BORGES, 250 – CENTRO- CEP 86320 000 – TEL/FAX 43 35541121

42
12

- 11.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 11.3.2. No prazo de até 10 (dez) 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.
- 11.3.2.1. 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.
- 11.3.2.2. 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.
- 11.3.2.2.1. 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.
- 11.4. 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:
- 11.4.1. 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;
- 11.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 11.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 11.5. 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).
- 11.6. 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 com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.
- 11.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência 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.

4



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 35541121

43
R

12. DO PAGAMENTO

- 12.1. O pagamento será efetuado pela Contratante até o 10º dia útil do mês subsequente.
- 12.1.1. 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/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência
- 12.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 12.4. 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:
- 12.4.1. o prazo de validade;
- 12.4.2. a data da emissão;
- 12.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 12.4.4. o período de prestação dos serviços;
- 12.4.5. o valor a pagar; e
- 12.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 12.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, 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;
- 12.6. 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:
- 12.6.1. não produziu os resultados acordados;
- 12.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 12.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 12.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 12.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 12.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize

g



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 35541121

44
/r

sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

12.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

12.11. 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.

12.12. 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.

12.13. 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 junto ao SICAF.

12.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

12.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

12.15. 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.

12.16. 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:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

13. REAJUSTE

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

2



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 35541121

- 13.1.1. 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.
- 13.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 13.3. 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.
- 13.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 13.5. 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.
- 13.6. 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.
- 13.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

14. GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 14.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 15.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- 15.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 15.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 15.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 15.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 15.1.5. cometer fraude fiscal.
- 15.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 15.2.1. 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;
- 15.2.2. Multa de:
- 15.2.2.1. 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



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 35541121

do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

15.2.2.2. 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;

15.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

15.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

15.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

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

15.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

15.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

15.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 15.1 deste Termo de Referência.

15.2.5. 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;

15.3. As sanções previstas nos subitens 15.1.1, 15.1.3, 15.1.4 e 15.1.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

15.4. 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

**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 35541121**

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 consequências 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
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
6	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
7	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
8	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



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 35541121

9	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
10	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

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

15.6. 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.

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

15.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

15.9. 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.

15.10. 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 municipal, 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.

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

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



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 35541121

49
th

15.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

16. NO ATO DA ASSINATURA DO CONTRATO

16.1. A empresa deverá apresentar os seguintes documentos do profissional, que irá prestar os serviços:

- a- Cópia do RG e CPF;
- b- Registro no Conselho Regional de Medicina;
- c- Comprovação de vínculo empregatício;

16.1.1. A comprovação de vínculo empregatício de que trata a alínea c, deverá ser efetuada por meio do contrato social, no caso de ser proprietário da empresa ou membro do quadro societário, carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviço.

17. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

17.1. Certificado, certidão ou outro documento equivalente de registro no CRM da proponente, dentro do prazo de validade.

17.2. Atestado de comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características da empresa contratada.

18. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

18.1. O custo estimado da contratação total é de R\$ 87.666,65 (Oitenta e Sete Mil e Seiscentos e Sessenta e Seis Reais e Sessenta e Cinco Centavos).

19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

15- Administração Indireta

Unidade: 01 Fundo Municipal de Saúde de Congonhinhas

Funcional: 10.304.0023.2.114 Centro de Saúde

Código Reduzido: 20 Detalhado: 3.3.90.39.00.00.00.00 0303 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

R\$ 87.666,65 (Oitenta e Sete Mil e Seiscentos e Sessenta e Seis Reais e Sessenta e Cinco Centavos)

Município de Congonhinhas, 22 de Junho de 2020.

Chelse Marcolino Simões

Chefe da Divisão de Administração Geral



50

CERTIDÃO N.º 019 - 2020

EXISTÊNCIA DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Processo: Solicitação para prestação de serviços médicos na Direção Clínica do Hospital Municipal.

Eu, Silas Renan de Oliveira, Contador do Município de Congonhinhas, Estado do Paraná, portador do CPF 405.841.068-07, consoante despacho recebido e disposições legais, especialmente do artigo 14 da Lei 8.666/93 e 60 da Lei nº 4.320/64, CERTIFICO, para os devidos fins de provas que despesas do referido processo, encontra-se devidamente compatível com o orçamento geral do município do exercício de 2020, abaixo especificado:

15 ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

10.301.0023.2.101 Centro de Saúde

20	3.3.90.39.00.00.00.00	0303	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	R\$ 87.666,65
----	-----------------------	------	--	---------------

A emissão do Decreto de Suplementação só ocorre quando emitido o documento de empenho. Assim, alertamos que a execução do contrato só deverá ser realizada após a verificação do saldo orçamentário e a real disponibilidade financeira, ou seja, só será feito o empenho após a devida verificação. Por ser verdade, firmo a presente em duas vias de igual teor e forma para um só efeito.

Congonhinhas, 25 de Junho de 2020.

SILAS RENAN DE OLIVEIRA
CONTADOR
CRC 013356/O-2

MINUTA



51

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS – UASG 927027

PREGÃO ELETRÔNICO Nº/2020
Processo Administrativo nº 019/2020

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Fundo Municipal de Saúde de Congonhinhas, por meio da Divisão de Licitação, sediada na Av. Dr. Davi Xavier da Silva, nº 266, Centro, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **menor preço** por item, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão:

Horário:

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços médicos na Direção Clínica do Hospital Municipal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será realizada em único item.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2020, na classificação abaixo:

15 ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

10.301.0023.2.101 Centro de Saúde

20 3.3.90.39.00.00.00.00 0303 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA



52

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.5 que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.7 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);



53
h

4.2.8 instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017).

4.2.8.1 É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

4.2.9 sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.3.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

4.5. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.6.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.6.1.1 nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;

4.6.1.2 nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.6.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.6.3 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.6.4 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

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



- 4.6.6 que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 4.6.7 que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.6.8 que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:



- 6.1.1 valor unitário mensal e total do item;
- 6.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência
- 6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante a apresentação de Planilha de Custos e Formação de Preços;
- 6.3.1 A Contratada deverá 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 artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 6.3.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.
- 6.4. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:
- 6.4.1 cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;
- 6.4.2 cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.
- 6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.
- 6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.



56
h

6.8. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.10.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.2.1 Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante**.

7.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.

7.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.9. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que



57
tr

transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

- 7.10. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.10.1 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

- 7.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.11.1 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

- 7.12. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

- 7.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

- 7.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

- 7.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

- 7.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

- 7.17. O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

- 7.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

- 7.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

- 7.20. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.



58
r

- 7.21. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.22. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.23. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.24. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.24.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:
- 7.24.1.1. prestados por empresas brasileiras;
- 7.24.1.2. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.24.1.3. prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 7.25. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 7.26. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 7.26.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.26.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 7.27. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

- 8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.



59
W

- 8.2 A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser elaborada pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.
- 8.3 A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.
- 8.4 A inexecutabilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.
- 8.5 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, que:
- 8.5.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
 - 8.5.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;
 - 8.5.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
 - 8.5.4 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão n. 1455/2018-TCU- Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível;
- 8.5.4.1 Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
 - 8.5.4.1.1 for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
 - 8.5.4.1.2 apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 8.6 Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.7 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecutabilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 8.8 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 8.8.1 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata



60
K

8.9 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.9.1 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.9.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

8.10 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.11 O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

8.12 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

8.12.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.12.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.13 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.14 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.15 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.16 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.17 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).



6.1
W

- d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- 9.1.1 Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "c" e "d" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)
- 9.1.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 9.1.2.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 9.1.2.1.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 9.1.2.1.2 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação
- 9.1.3 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.1.4 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.2 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.
- 9.2.1 O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;
- 9.2.2 É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
- 9.2.3 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.
- 9.3 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.



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

9.5 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7 Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8 Habilitação jurídica:

9.8.1 no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

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

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

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

9.8.6 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

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

9.9 Regularidade fiscal e trabalhista:

9.9.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.9.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas



63
tr

administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- 9.9.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.9.4 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.9.5 prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.9.6 prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.9.7 caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais ou estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.10 Qualificação Econômico-Financeira:

- 9.10.1 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 9.10.2 balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
 - 9.10.2.1 no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
 - 9.10.2.2 é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.
- 9.10.3 comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- 9.10.4 As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente



64
K

(LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

9.11 Qualificação Técnica:

- 9.11.1 Registro ou inscrição da empresa licitante no CRM-Conselho Regional de Medicina, em plena validade;
- 9.11.2 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, , mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
 - 9.11.2.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:
 - 9.11.2.1.1 Serviços Médicos.
- 9.11.3 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 9.11.4 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.
- 9.11.5 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 9.11.6 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 9.12 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
- 9.13 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
 - 9.13.1 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 9.14 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O



65
7

prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

- 9.15 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 9.16 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 9.17 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 9.18 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.19 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 10.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:
- 10.1.1 ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
 - 10.1.2 apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor,
 - 10.1.3 conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 10.2.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).
- 10.3.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.



66
2

- 10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

11.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº



67
R

123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;



68
h

15.3.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

15.4. O prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro de 2020 prorrogável conforme previsão no termo de referência.

15.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.5.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

15.5.2 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.6. No ato da assinatura do contrato, será exigida a apresentação dos seguintes documentos do profissional que irá prestar os serviços:

- a) Cópia do RG e CPF;
- b) Registro no Conselho Regional de Medicina;
- c) Comprovação de vínculo empregatício;

15.7. A comprovação de vínculo empregatício de que trata a alínea "c", deverá ser efetuada por meio da apresentação da cópia do contrato social, ato constitutivo, ou outro documento equivalente, no caso de ser o proprietário da empresa ou membro do quadro societário; carteira de trabalho; ou contrato de prestação de serviço.

15.8. Na assinatura do contrato, também será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

15.9. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

16. DO REAJUSTE EM SENTIDO GERAL

16.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.



69
w

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

19. DO PAGAMENTO

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

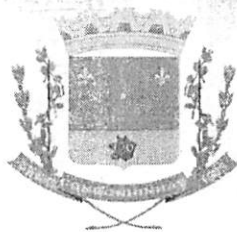
20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- 20.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 20.1.2 não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- 20.1.3 apresentar documentação falsa;
- 20.1.4 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 20.1.5 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 20.1.6 não mantiver a proposta;
- 20.1.7 cometer fraude fiscal;
- 20.1.8 comportar-se de modo inidôneo;

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

20.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 20.3.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 20.3.2 Multa conforme disposto no Termo de Referência, aplicada sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 20.3.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;



70
h

- 20.3.4 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 20.3.5 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;
- 20.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 20.5. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da 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.
- 20.6. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 20.7. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 20.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 20.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 20.10. 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.
- 20.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 20.12. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 21.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 21.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@congonhinhas.pr.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço constante no preâmbulo deste Edital, destinado a Divisão de Licitação.



71
n

21.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação

21.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

21.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

21.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

21.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

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

21.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

22.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

22.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

22.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

22.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.



72
w

22.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <http://www.congonhinhas.pr.gov.br/>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço constante no preâmbulo deste Edital, nos dias úteis, no horário das 08 horas às 17 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

22.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

22.12.1 ANEXO I - Termo de Referência;

22.12.2 ANEXO II - Minuta de Termo de Contrato.

Congonhinhas, de de 2020.

Pregoeiro



73
w

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS – UASG 927027

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº/2020

Processo Administrativo nº 019/2020

1. DO OBJETO

- 1.1. Constitui objeto do presente estudo técnico, prestação de serviços médicos na Direção Clínica no Hospital Municipal São Francisco.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	MÉDIA R\$	TOTAL R\$
01	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 40 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 clínica 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; 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.	Mensal	05	17.533,33	87.666,65



74
th

	- Dos Deveres do Diretor Clínico: I) Dirigir e coordenar o corpo clínico da instituição; 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; 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; 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.				
--	--	--	--	--	--

- 1.2. O prazo de vigência da contratação é até 31 de Dezembro de 2020, contado da assinatura do contrato, prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.
- 1.3. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum.
- 1.4. Os quantitativos são os discriminados na tabela acima.
- 1.5. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. 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; CONSIDERANDO o artigo 15 da Lei nº 3.999, de 15 de dezembro de 1961, que impõe que os cargos ou funções de chefia de serviços médicos somente podem ser exercidos por médicos habilitados na forma da lei.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

- 3.1. A descrição da solução como um todo abrange serviços médicos na Direção Clínica no Hospital Municipal São Francisco.



75
R

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 4.1. Trata-se de serviço comum, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão.
- 4.2. 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 pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

- 5.1.1. A prestação de serviços médicos na Direção Clínica no Hospital Municipal São Francisco será realizada de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, sendo um total de 40 horas semanais.
- 5.1.2. As despesas com locomoção deverá ser arcadas pela contratada. A fiscalização dos serviços ficará a cargo do fiscal do contrato, sendo designada a servidora Cíntia Aparecida Ferreira Rosa, Agente Administrativo. A contratada deverá fornecer à servidora responsável pela fiscalização, todas as informações necessárias a respeito do objeto da contratação.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 6.2. 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;
- 6.3. 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;
- 6.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 6.5. 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.
- 6.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 6.6.1. 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 previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 6.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 6.6.3. 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



76
w

- 6.6.4. 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.
- 6.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 6.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 6.9. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 6.10. 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;

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência 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, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 7.2. 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;
- 7.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 7.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 7.5. 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;
- 7.6. 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;
- 7.7. 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.
- 7.8. 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.
- 7.9. 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.



77
h

7.10. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

7.11. 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 de Referência, no prazo determinado.

7.12. 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.

7.13. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

7.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;

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

7.16. 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.

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

7.18. 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.

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

7.20. 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;

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

9.1. 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.



78
w

10. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 10.1. 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, que serão exercidos por representantes da Contratante, especialmente designados na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993 na respectiva secretaria pela fiscalização da pretendida contratação, a servidora Cíntia Aparecida Ferreira Rosa, Agente Administrativo.
- 10.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 10.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 10.4. 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.
- 10.5. 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 Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 10.6. O representante da Contratante deverá 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.
- 10.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 10.9. 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.
- 10.10. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá 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.



79
w

10.11. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

10.12. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

10.13. 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.

10.14. 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 no ato convocatório.

10.15. 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.

10.16. 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 de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

10.17. 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.

10.18. 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 RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

11.2. No prazo de até 30 (trinta) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

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

11.3.1. 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.

11.3.1.1. 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



80

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

11.3.1.2. 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.

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

11.3.2. No prazo de até 10 (dez) 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.

11.3.2.1. 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.

11.3.2.2. 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.

11.3.2.2.1. 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.

11.4. 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:

11.4.1. 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;

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

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

11.5. 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).



81
w

11.6. 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 com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

11.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência 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.

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado em parcelas mensais pela Contratante até o 10º dia útil do mês subsequente.

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

12.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

12.4. 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:

12.4.1. o prazo de validade;

12.4.2. a data da emissão;

12.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

12.4.4. o período de prestação dos serviços;

12.4.5. o valor a pagar; e

12.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, 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;

12.6. 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:

12.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

82
W

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

12.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

12.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

12.11. 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.

12.12. 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.

12.13. 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 junto ao SICAF.

12.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

12.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

12.15. 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.

12.16. 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:

$EM = I \times N \times VP$, 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:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$



83
R

13. REAJUSTE

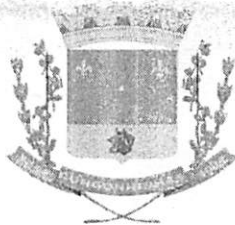
- 13.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 13.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 13.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 13.3. 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.
- 13.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 13.5. 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.
- 13.6. 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.
- 13.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

14. GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 14.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 15.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- 15.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 15.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 15.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 15.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 15.1.5. cometer fraude fiscal.
- 15.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:



54
w

- 15.2.1. 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;
- 15.2.2. Multa de:
- 15.2.2.1. 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;
 - 15.2.2.2. 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;
 - 15.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - 15.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
 - 15.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
 - 15.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 15.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 15.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- 15.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 15.1 deste Termo de Referência.
- 15.2.5. 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;
- 15.3. As sanções previstas nos subitens 15.1.1, 15.1.3, 15.1.4 e 15.1.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 15.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

85
w

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
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
6	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02



86
u

7	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
8	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
9	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
10	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

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

15.6. 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.

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

15.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

15.9. 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.

15.10. 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 municipal, cópias do processo administrativo necessárias à



R7
W

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.

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

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

15.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

16. NO ATO DA ASSINATURA DO CONTRATO

16.1. A empresa deverá apresentar os seguintes documentos do profissional, que irá prestar os serviços:

- a- Cópia do RG e CPF;
- b- Registro no Conselho Regional de Medicina;
- c- Comprovação de vínculo empregatício;

16.1.1. A comprovação de vínculo empregatício de que trata a alínea c, deverá ser efetuada por meio do contrato social, no caso de ser proprietário da empresa ou membro do quadro societário, carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviço.

17. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

17.1. Certificado, certidão ou outro documento equivalente de registro no CRM da proponente, dentro do prazo de validade.

17.2. Atestado de comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características da empresa contratada.

18. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

18.1. O custo estimado da contratação total é de R\$ 87.666,65 (Oitenta e Sete Mil e Seiscentos e Sessenta e Seis Reais e Sessenta e Cinco Centavos).

19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

15- Administração Indireta

Unidade: 01 Fundo Municipal de Saúde de Congonhinhas

Funcional: 10.304.0023.2.114 Centro de Saúde

Código Reduzido: 20 Detalhado: 3.3.90.39.00.00.00.00 0303 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

R\$ 87.666,65 (Oitenta e Sete Mil e Seiscentos e Sessenta e Seis Reais e Sessenta e Cinco Centavos)

20. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

20.1. 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



88
w

evento para o início dos serviços), e término em (indicar a data ou evento para o início dos serviços).

Município de, de de

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável



89
tr

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS – UASG 927027

PREGÃO ELETRÔNICO Nº/2020
Processo Administrativo nº 019/2020

ANEXO II - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

**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 pelo Secretário Municipal de Saúde, Sr. Valdemir Ribeiro Nardi, inscrito no CPF/MF sob nº 039.513.739-03, portador da cédula de identidade RG nº 7.868.829-7, residente e domiciliado na Rua São João, nº 191, Centro, 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 019/2020 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 do Pregão nº/2020, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços médicos na Direção Clínica do Hospital Municipal, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					



90
K

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em 31/12/2020, e somente poderá ser prorrogado nos termos do artigo 57, § 1º, da Lei n. 8.666, de 1993.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total 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.

3.3. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.3. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2020, na classificação abaixo:

15 ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

10.301.0023.2.101 Centro de Saúde

20 3.3.90.39.00.00.00.00 0303 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

3.4. 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.

4. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

4.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência.

5. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

5.1. As regras acerca do reajuste de preços do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

6. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

7. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

7.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

7.2. 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), e término em (indicar a data ou evento para o início dos serviços).



91
h

8. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

8.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

10. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

11.1. 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 no Termo de Referência, anexo do Edital.

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

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

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

11.4.1. balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

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

13.2. 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.

13.3. 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.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e,



92
N

subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

16.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de ... - Justiça Federal.

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

Congonhinhas, de de 2020.

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-



93
P

FEITURA MUNICIPAL DE CONGONHINHAS

CNPJ nº 75.825.828/0001-88

Av. Dr. Davi Xavier da Silva, nº 266 – Centro – Congonhinhas/PR

PARECER JURIDICO

Processo nº 019/2020 PREGÃO nº 010/2020.

Interessado: Secretária Municipal de Saúde.

Departamento de Licitação e contratos.

EMENTA: Análise jurídica do texto da minuta do Edital do Pregão Eletrônico que tem por objeto escolha de proposta mais vantajosa para a contratação de serviços médicos na direção clínica do Hospital Municipal.

Trata-se de solicitação encaminhada a esta Assessoria Jurídica, nos termos do parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666, de 1993 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) na qual requer análise jurídica da legalidade do texto da minuta do Edital do Pregão Eletrônico nº 010-2020 que tem por objeto escolha de proposta mais vantajosa para a contratação de serviços médicos na direção clínica do Hospital Municipal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital.

Primeiramente importante lembrar que a manifestação jurídica que se integrará aos autos é estritamente com base nos documentos e informações que constam do processo até o presente momento, trata-se de manifestação jurídica sobre os autos, não competindo a essa assessoria jurídica manifestar acerca da conveniência administrativa de adquirir ou não o objeto desejado, cabendo aos Secretários solicitantes e a autoridade lançar análise sobre esse aspecto.

No que concerne ao tipo de licitação adotado, tem-se que a administração no presente caso adota o Pregão Eletrônico tipo de procedimento que foi instituído pela Lei 10.520/2002, na qual foi regulamentado pelo Decreto 5.450/2003, destinando-se à aquisição de bens e serviços comuns, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.





O objeto a ser adquirido justifica o Pregão Eletrônico, uma vez que possibilita a abertura de um leque maior de proponentes, possibilitando com isso a administração buscar propostas com melhores condições, visando com isso observar o princípio da economicidade.

Ainda existem algumas normas além desta que regulamentam a questão o que citamos abaixo para caso necessite a comissão e o Sr. Pregoeiro poderão amparar algumas decisões tomadas, quais sejam: Decreto nº 3555/00, Lei de Licitações e Contratos Administrativos Lei nº 8666/93, Decreto do Município de Congonhinhas nº 2.745/2018, arts. 42, 43, 44, 45 e 46 da lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e finalmente Lei federal nº 12.440/2011.

Assim no que concerne ao mérito nos parece possível e viável a contratação pelo tipo do procedimento pretendido, ou seja, Pregão Eletrônico, do tipo menor preço de acordo com o que preconiza o parágrafo 1º do Artigo 2º da lei 10.520 de 17/07/2002 e artigo 1º parágrafo 1º do Decreto nº 3.555 de 08/08/2000, uma vez que trata-se de aquisição de objeto comum no mercado, encontrando-se bem delineado na Minuta do Edital (item 1,1) e anexo I o objeto a ser adquirido, uma vez que o mesmo reporta-se ao Plano de referencia apresentado, ressaltando-se ainda que pela peculiaridade que tem por que tem por objeto escolha de proposta mais vantajosa para a contratação de serviços médicos na direção clínica do Hospital Municipal.

Como dito foi juntado memorandos da secretária solicitando a abertura do certame, MM 33/2020 da Secretária Municipal de Saúde.

Consta dos autos certidão informando a dotação orçamentária, anexando junto o item, quantidade e descrição, vindo a mesma dotação ser



FEITURA MUNICIPAL DE CONGONHINHAS

CNPJ nº 75.825.828/0001-88

Av. Dr. Davi Xavier da Silva, nº 266 – Centro – Congonhinhas/PR

atestada pelo Sr. Contador, estando regular quanto as dotações o prosseguimento do processo.

Após foi buscado médias de preços no mercado, foi elaborado estudo técnico preliminar conforme se denota dos autos, atestando a necessidade e viabilidade das contratações, verificamos ainda que consta dos autos o termo de referencia exigido pela norma preconizadora do assunto, estando todas essas etapas de acordo com a legislação, não havendo nada a ser corrigido,

Vale aqui destacar que no que concerne a fixação de preços não cabe a assessoria jurídica manifestar acerca de valores, se são justos ou não, sendo de responsabilidade da Secretaria solicitante a fixação de acordo com os preços praticados no mercado, com as devidas precauções inclusive para que não restrinja o caráter competitivo da contratação que é um dos primórdios da realização do certame, ressaltando no entanto, a obrigatoriedade de se buscar no mercado os preços praticados, observando que consta dos autos orçamentos dos produtos e objetos a serem adquiridos, cumprindo com o que dispusemos acima e obedecendo os princípios constantes do art. 37 da CF/88.

Nesse passo importante citar o art. 37 da CF que dispõe;

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte....

Portanto importante que se verifique os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, valendo lembrar que referidos princípios constitucionais estão regulamentados nas leis Nº 8.429/92 e 10.028/2000, onde criou normas e tipos penais para quem descumprir os nobres princípios.



FEITURA MUNICIPAL DE CONGONHINHAS

CNPJ nº 75.825.828/0001-88

Av. Dr. Davi Xavier da Silva, nº 266 – Centro – Congonhinhas/PR

96

Deve constar ainda do procedimento ainda o pregoeiro e respectiva equipe de apoio (fls.), conforme preconiza o art. 3º, inciso IV da Lei 10.510, ao que aliás descrevemos abaixo na íntegra o art. 3º e seus incisos.

O art. 3º da Lei 10.510/2002 dispõe:

Art. 3º A fase preparatória do pregão observará o seguinte:

I - a autoridade competente justificará a necessidade de contratação e definirá o objeto do certame, as exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos para fornecimento.

II - a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição;

III - dos autos do procedimento constarão a justificativa das definições referidas no inciso I deste artigo e os indispensáveis elementos técnicos sobre os quais estiverem apoiados, bem como o orçamento, elaborado pelo órgão ou entidade promotora da licitação, dos bens ou serviços a serem licitados; e

IV - a autoridade competente designará, dentre os servidores do órgão ou entidade promotora da licitação, o pregoeiro e respectiva equipe de apoio, cuja atribuição inclui, dentre outras, o recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor.

§ 1º A equipe de apoio deverá ser integrada em sua maioria por servidores ocupantes de cargo efetivo ou emprego da administração, preferencialmente pertencentes ao quadro permanente do órgão ou entidade promotora do evento.

Temos que o Edital foi elaborado pelo setor de licitação, sendo ao nosso ver elaborado de forma adequada, estando em consonância aos que dispõe o art. 3º, seus incisos e parágrafo, destacando apenas a necessidade de se fazer constar dos autos a indicação do pregoeiro e equipe de apoio, conforme prevê o art. 3º, inciso IV, § 1º da Lei 10.510/2002.

Diante dessas informações e fundamentos concluímos que analisada a minuta do edital e contrato de pregão presencial OPINAMOS que o mesmo atende as normas que citamos nesse parecer, estando o processo apto



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHINHAS

CNPJ nº 75.825.828/0001-88

Av. Dr. Davi Xavier da Silva, nº 266 – Centro – Congonhinhas/PR

para prosseguimento após observadas as considerações constantes do nosso parecer, cabendo aos setores competentes dar prosseguimento ao feito nos termos da lei, ressaltando que nosso parecer foi elaborado obedecendo a fase que se encontra o processo, nada além.

Sendo esse o parecer, segue os autos para prosseguimento na forma que entender.

Congonhinhas, 02 de julho de 2020.


Edmildo Fernandes
OAB/PR 26.616



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

Estado do Paraná

AUTORIZAÇÃO

Considerando as informações, Pareceres e existência de dotação orçamentária e financeira para custear as despesas informadas pela Divisão de Contabilidade, conforme documentos apensos ao processo, **AUTORIZO a licitação sob a modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, Processo nº 019/2020**, que tem por objeto a contratação de serviços médicos na Direção Clínica do Hospital Municipal, objeto da licitação em epígrafe, nos termos da Lei nº 10.520/02, Decreto Federal nº 10.024/19, Decreto Municipal nº 2.745/18 e subsidiadas pela Lei nº 8.666/93 e alterações subsequentes.

Anexo ao presente, Portaria nº 046 de 18 de março de 2020, designando o Pregoeiro e membros da Equipe de Apoio, com a respectiva publicação em Diário Oficial local, anteriormente à expedição deste Edital.

Encaminhe-se à Divisão de Licitação para as providências necessárias.

Congonhinhas, 03 de julho de 2020.

Valdemir Ribeiro Nardi
Secretário Municipal de Saúde e Gestor do FMS



Prefeitura do Município de Congonhinhas

Estado do Paraná

PORTARIA Nº 046/2020

VALDINEI APARECIDO DE OLIVEIRA, 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 2020.

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

Ana Lucia Cantôia-RG nº 4.410.362-1-PR e CPF/MF nº 667.938.749-34

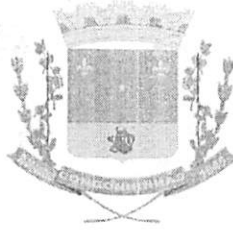
Jeferson do Nascimento Pena-RG nº 12.420.313-9-PR e CPF/MF nº 079.997.029-86

Marli dos Reis Silva-RG nº 5.563.622-2-PR e CPF/MF nº 786.358.299-72

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 022/2020.

Edifício da Prefeitura do Município de Congonhinhas, em 10 de fevereiro de 2020.


VALDINEI APARECIDO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS – UASG 927027

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2020
Processo Administrativo nº 019/2020

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Fundo Municipal de Saúde de Congonhinhas, por meio da Divisão de Licitação, sediada na Av. Dr. Davi Xavier da Silva, nº 266, Centro, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **menor preço** por item, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: **28/07/2020**

Horário: **09h00min**

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços médicos na Direção Clínica do Hospital Municipal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será realizada em único item.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

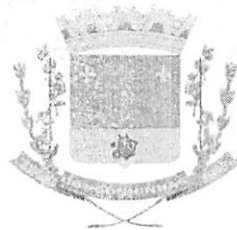
2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2020, na classificação abaixo:

15 ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

10.301.0023.2.101 Centro de Saúde

20 3.3.90.39.00.00.00.00 0303 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA



102
R

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.5 que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.7 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);



103
K

4.2.8 instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017).

4.2.8.1 É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

4.2.9 sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017

4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.3.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

4.5. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.6.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.6.1.1 nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;

4.6.1.2 nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa

4.6.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.6.3 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.6.4 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

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



104

- 4.6.6 que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 4.6.7 que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.6.8 que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

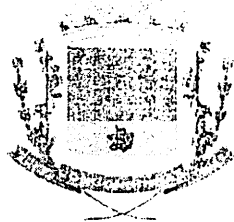
4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:



- 6.1.1 valor unitário mensal e total do item;
- 6.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência
- 6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante a apresentação de Planilha de Custos e Formação de Preços;
- 6.3.1 A Contratada deverá 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 artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 6.3.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.
- 6.4. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:
- 6.4.1 cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;
- 6.4.2 cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.
- 6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.
- 6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.



126
N

6.8. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.10.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.2.1 Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante**.

7.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.

7.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.9. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que



107
R

transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

- 7.10. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
 - 7.10.1 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
 - 7.11.1 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.12. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
- 7.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.17. O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.20. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

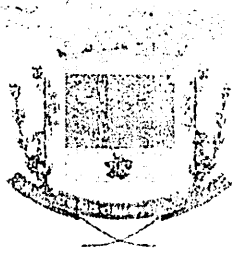


108
76

- 7.21. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.22. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.23. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.24. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.24.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:
- 7.24.1.1. prestados por empresas brasileiras;
- 7.24.1.2. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.24.1.3. prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 7.25. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 7.26. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 7.26.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.26.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 7.27. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

- 8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.



109
R

- 8.2 A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser elaborada pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.
- 8.3 A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.
- 8.4 A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.
- 8.5 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, que:
- 8.5.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
 - 8.5.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;
 - 8.5.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
 - 8.5.4 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão n. 1455/2018-TCU- Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível:
 - 8.5.4.1 Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
 - 8.5.4.1.1 for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
 - 8.5.4.1.2 apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 8.6 Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.7 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 8.8 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 8.8.1 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata



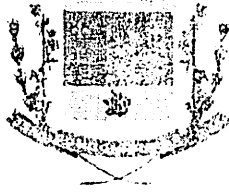
110
15

- 8.9 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.9.1 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 8.9.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.
- 8.10 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- 8.11 O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação.
- 8.12 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.
- 8.12.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 8.12.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 8.13 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 8.14 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.15 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.16 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 8.17 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

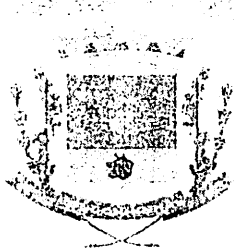
9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).



111
h

- d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- 9.1.1 Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "c" e "d" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)
- 9.1.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 9.1.2.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 9.1.2.1.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 9.1.2.1.2 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação
- 9.1.3 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.1.4 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente
- 9.2 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.
- 9.2.1 O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;
- 9.2.2 É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
- 9.2.3 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sites eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.
- 9.3 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.



112
7

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

9.5 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7 Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8 Habilitação jurídica:

9.8.1 no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

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

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

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

9.8.6 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.8.7 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva

9.9 Regularidade fiscal e trabalhista:

9.9.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.9.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas



113
h

administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- 9.9.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.9.4 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.9.5 prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.9.6 prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.9.7 caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais ou estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 9.9.8 prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.10 **Qualificação Econômico-Financeira:**

- 9.10.1 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 9.10.2 balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
 - 9.10.2.1 no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
 - 9.10.2.2 é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.
- 9.10.3 comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$



114
h

9.10.4 As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

9.11 Qualificação Técnica:

9.11.1 Registro ou inscrição da empresa licitante no CRM-Conselho Regional de Medicina, em plena validade;

9.11.2 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.11.2.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

9.11.2.1.1 Serviços Médicos.

9.11.3 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

9.11.4 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

9.11.5 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

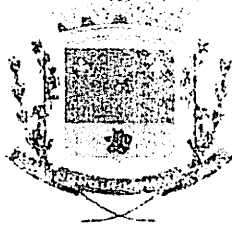
9.11.6 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

9.12 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.13 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.13.1 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.14 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no



115
A

prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

- 9.15 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 9.16 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma
- 9.17 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 9.18 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente
- 9.19 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1 ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

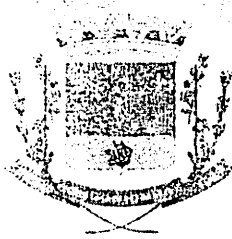
10.1.2 apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor.

10.1.3 conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).



116
X

- 10.3.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

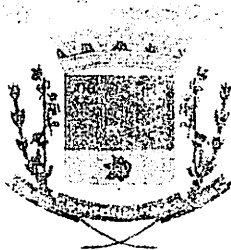
11. DOS RECURSOS

- 11.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 11.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 11.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 11.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.



112
K

12.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório

12.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

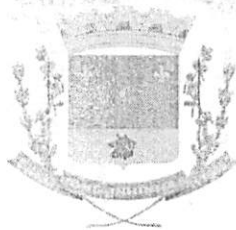
15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:



118
K

15.3.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

15.3.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

15.4. O prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro de 2020 prorrogável conforme previsão no termo de referência.

15.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.5.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

15.5.2 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.6. No ato da assinatura do contrato, será exigida a apresentação dos seguintes documentos do profissional que irá prestar os serviços:

- a) Cópia do RG e CPF;
- b) Registro no Conselho Regional de Medicina;
- c) Comprovação de vínculo empregatício;

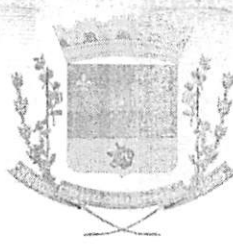
15.7. A comprovação de vínculo empregatício de que trata a alínea "c", deverá ser efetuada por meio da apresentação da cópia do contrato social, ato constitutivo, ou outro documento equivalente, no caso de ser o proprietário da empresa ou membro do quadro societário; carteira de trabalho, ou contrato de prestação de serviço.

15.8. Na assinatura do contrato, também será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

15.9. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

16. DO REAJUSTE EM SENTIDO GERAL

16.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.



119
A

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

19. DO PAGAMENTO

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- 20.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 20.1.2 não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- 20.1.3 apresentar documentação falsa;
- 20.1.4 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 20.1.5 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 20.1.6 não mantiver a proposta;
- 20.1.7 cometer fraude fiscal;
- 20.1.8 comportar-se de modo inidôneo;

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

20.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 20.3.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 20.3.2 Multa conforme disposto no Termo de Referência, aplicada sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 20.3.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;



170

- 20.3.4 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 20.3.5 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;
- 20.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 20.5. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da 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.
- 20.6. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 20.7. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 20.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 20.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 20.10. 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.
- 20.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 20.12. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 21.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 21.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@congonhinhos.pr.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço constante no preâmbulo deste Edital, destinado a Divisão de Licitação.



124
K

21.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

21.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

21.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

21.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

21.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

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

21.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

22.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

22.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

22.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

22.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.



122
K

22.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <http://www.congonhinhas.pr.gov.br/>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço constante no preâmbulo deste Edital, nos dias úteis, no horário das 08 horas às 17 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

22.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

22.12.1 ANEXO I - Termo de Referência;

22.12.2 ANEXO II - Minuta de Termo de Contrato.

Congonhinhas, 03 de julho de 2020.


JOÃO MARCOS LUCIANO RODRIGUES Pregoeiro



123
K

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS – UASG 927027

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2020
Processo Administrativo nº 019/2020

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente estudo técnico, prestação de serviços médicos na Direção Clínica no Hospital Municipal São Francisco.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	MÉDIA R\$	TOTAL R\$
01	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 40 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 clínica 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; 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.	Mensal	05	17.533,33	87.666,65



124
15

- Dos Deveres do Diretor Clínico: I) Dirigir e coordenar o corpo clínico da instituição; 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; 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; 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.				
---	--	--	--	--

- 1.2. O prazo de vigência da contratação é até 31 de Dezembro de 2020, contado da assinatura do contrato, prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.
- 1.3. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum.
- 1.4. Os quantitativos são os discriminados na tabela acima.
- 1.5. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. 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; CONSIDERANDO o artigo 15 da Lei nº 3.999, de 15 de dezembro de 1961, que impõe que os cargos ou funções de chefia de serviços médicos somente podem ser exercidos por médicos habilitados na forma da lei.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

- 3.1. A descrição da solução como um todo abrange serviços médicos na Direção Clínica no Hospital Municipal São Francisco.



125
W

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 4.1. Trata-se de serviço comum, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão.
- 4.2. 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 pessoalidade e subordinação direta.

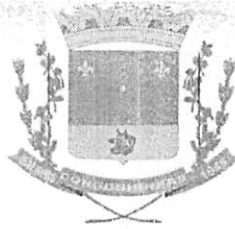
5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

- 5.1.1. A prestação de serviços médicos na Direção Clínica no Hospital Municipal São Francisco será realizada de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, sendo um total de 40 horas semanais.
- 5.1.2. As despesas com locomoção deverá ser arcadas pela contratada. A fiscalização dos serviços ficará a cargo do fiscal do contrato, sendo designada a servidora Cíntia Aparecida Ferreira Rosa, Agente Administrativo. A contratada deverá fornecer à servidora responsável pela fiscalização, todas as informações necessárias a respeito do objeto da contratação.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 6.2. 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;
- 6.3. 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;
- 6.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 6.5. 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.
- 6.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 6.6.1. 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 previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 6.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 6.6.3. 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



126
K

6.6.4. 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.

6.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

6.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

6.9. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

6.10. 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;

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência 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, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

7.2. 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;

7.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

7.5. 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;

7.6. 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;

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. 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.



127

7.10. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

7.11. 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 de Referência, no prazo determinado.

7.12. 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.

7.13. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

7.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;

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

7.16. 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.

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

7.18. 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.

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

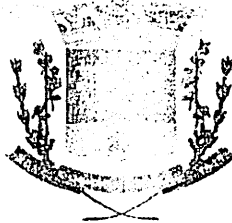
7.20. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

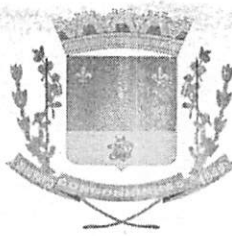
9.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução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



178

10. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 10.1 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, que serão exercidos por representantes da Contratante, especialmente designados na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993 na respectiva secretaria pela fiscalização da pretendida contratação, a servidora Cíntia Aparecida Ferreira Rosa, Agente Administrativo.
- 10.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 10.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 10.4. 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.
- 10.5. 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 Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 10.6. O representante da Contratante deverá 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.
- 10.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 10.9. 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 contratuais; 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.
- 10.10. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá 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.



173

10.11. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

10.12. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

10.13. 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.

10.14. 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 no ato convocatório.

10.15. 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.

10.16. 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 de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

10.17. 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.

10.18. 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 RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

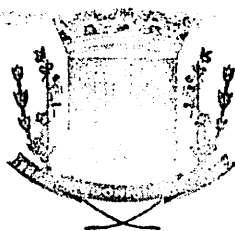
11.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

11.2. No prazo de até 30 (trinta) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

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

11.3.1. 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.

11.3.1.1. 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



130

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

11.3.1.2. A Contratada ficará 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.

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

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

11.3.2.1. 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, demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-lo ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

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

11.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á não realizada, consumando-se o recebimento provisório com o esgotamento do prazo.

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

11.4.1. 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;

11.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com os relatórios e documentações apresentadas; e

11.4.3. Comunicar a empresa contratada com a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

11.5. 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 obrigações assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 8.666/92).



131
K

11.6. 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 com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

11.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência 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.

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado em parcelas mensais pela Contratante até o 10º dia útil do mês subsequente.

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

12.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

12.4. 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:

12.4.1. o prazo de validade;

12.4.2. a data da emissão;

12.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

12.4.4. o período de prestação dos serviços;

12.4.5. o valor a pagar; e

12.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, 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;

12.6. 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:

12.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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



132

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

12.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

12.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

12.11. 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.

12.12. 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.

12.13. 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 junto ao SICAF.

12.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

12.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

12.15. 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.

12.16. 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:

$EM = I \times N \times VP$, 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:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$



133
W

13. REAJUSTE

- 13.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
 - 13.1.1. 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.
- 13.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 13.3. 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.
- 13.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 13.5. 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.
- 13.6. 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.
- 13.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

14. GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 14.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

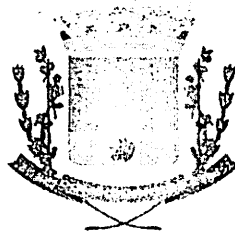
- 15.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
 - 15.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - 15.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 15.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
 - 15.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
 - 15.1.5. cometer fraude fiscal.
- 15.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:



134

- 15.2.1. 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;
- 15.2.2. Multa de:
- 15.2.2.1. 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;
 - 15.2.2.2. 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;
 - 15.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - 15.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
 - 15.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
 - 15.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 15.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 15.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- 15.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 15.1 deste Termo de Referência.
- 15.2.5. 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;
- 15.3. As sanções previstas nos subitens 15.1.1, 15.1.3, 15.1.4 e 15.1.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 15.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

135
R

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 consequências 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
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
6	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão realizador, por ocorrência;	02

136
[Handwritten signature]

7	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por hora, dia e por dia;	01
8	Cumprir quaisquer determinações do Edital e seus Anexos não previstos no Edital, sob pena de multas, após reincidência formalizada e notificada pelo órgão fiscalizador, por hora e por ocorrência;	03
9	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
10	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto no Edital e no contrato de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

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

15.6. 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.

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

15.7.1. Caso a Contratante determine que a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município ou o Estado poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código de Processo Civil.

15.9. 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.

15.10. 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 municipal, serão tomadas as providências necessárias à



13

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.

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

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

15.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

16. NO ATO DA ASSINATURA DO CONTRATO

16.1. A empresa deverá apresentar os seguintes documentos do profissional, que irá prestar os serviços:

- a- Cópia do RG e CPF;
- b- Registro no Conselho Regional de Medicina;
- c- Comprovação de vínculo empregatício;

16.1.1. A comprovação de vínculo empregatício de que trata a alínea c, deverá ser efetuada por meio do contrato social, no caso de ser proprietário da empresa ou membro do quadro societário, carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviço.

17. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

17.1. Certificado, certidão ou outro documento equivalente de registro no CRM da proponente, dentro do prazo de validade;

17.2. Atestado de comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características da empresa contratada.

18. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

18.1. O custo estimado da contratação total é de R\$ 87.666,65 (Oitenta e Sete Mil e Seiscentos e Sessenta e Seis Reais e Sessenta e Cinco Centavos).

19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

15- Administração Indireta

Unidade: 01 Fundo Municipal de Saúde de Congonhinhas

Funcional: 10.304.0023.2.114 Centro de Saúde

Código Reduzido: 20 Detalhado: 3.3.90.30.90.00.00 0303 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

R\$ 87.666,65 (Oitenta e Sete Mil e Seiscentos e Sessenta e Seis Reais e Sessenta e Cinco Centavos)

Congonhinhas, 03 de julho de 2020.

CHELSE MARCOLINO SIMÕES Chefe da Divisão de Administração Geral



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

Estado do Paraná

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2020 – PROCESSO Nº 019/2020

Forma: Eletrônico do Tipo Menor Preço Por Item.

Objeto: Contratação de serviços médicos na Direção Clínica do Hospital Municipal.

ENCAMINHAMENTO DAS PROPOSTAS: As propostas iniciais deverão ser encaminhadas, exclusivamente por meio eletrônico, para o seguinte endereço: www.comprasgovernamentais.gov.br.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 08h59min do dia 28/07/2020, com a **ABERTURA DA SESSÃO** às 09h00min do mesmo dia, no endereço acima. Para todas as referências de tempo mencionadas neste edital será observado o horário de **BRASÍLIA**.

Disponibilidade do Edital e Anexos: Exemplares deste Edital e seus anexos poderão ser obtidos pessoalmente na Divisão de Licitação da Prefeitura, situada a Av. Dr. Davi Xavier da Silva, 266, Centro, Congonhinhas-PR, no horário normal de expediente, ou nos sites www.congonhinhas.pr.gov.br e www.comprasgovernamentais.gov.br.

Informações: Demais informações através do telefone (43) 3554-1212, no horário normal de expediente.

Congonhinhas, 03 de julho de 2020.

João Marcos Luciano Rodrigues
Pregoeiro

AFIXADO NO MURAL DO PAÇO MUNICIPAL

EM: 03 / 07 / 2020

Wallace José Teluski
Chefe da Divisão de Licitação
Portaria nº 049/2018

LIQUIDAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO PARA SECRETARIAS MUNICIPAIS, conforme especificações relacionadas no ANEXO I deste Edital. SECRETARIA (AÇÃO SOCIAL - SEASO, SECRETARIA DA EDUCAÇÃO - SECED, SECRETARIA DA SAÚDE - SESAU E SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO - SEFAD. RECURSOS: ORDINÁRIOS LIVRES, BLOCO I PSB, PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE, IGD BL V, IGD - SUAS, VINCULADOS, BLOCO DE CUSTEIO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE, SALÁRIO EDUCAÇÃO FUNDEB 40%. O edital completo e maiores informações poderão ser obtidos na Prefeitura Municipal de Campo Mourão - PR, no Departamento de Suprimentos, no horário das 08h às 11h30min e das 13h30min às 16h30min, Tel. (44)-3518-1180 - Fax (44)3518-1182, ou, no site eletrônico <https://campomourao.atende.net> (clique aqui), ou no site eletrônico www.licitacoes-e.com.br a partir do primeiro dia útil após a publicação deste aviso.

Campo Mourão-PR, 9 de julho de 2020.
SÉRGIO DE SOUZA PORTELA
Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL

AVISO DE PRORROGAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 2/2020

Em virtude de alteração no Edital de licitação, fica PRORROGADA a sessão de abertura da licitação para 17/08/2020 às 14h00min. O Edital atualizado e o Comunicado I - Esclarecimentos poderão ser obtidos no Portal do Cidadão do Município de Cascavel: <https://cascavel.atende.net> (clique aqui).

Cascavel-PR, 9 de julho de 2020
RENATO AUGUSTO DOS SANTOS
Diretor do Departamento de Gestão de Compras e Administração

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 89/2020

Objeto: Menor Preço. Empresa para executar serviços de limpeza de caixas d'água, bem como, a higienização e a desinfecção dos reservatórios de água potável para os diversos órgãos da administração pública. Valor Máximo: R\$ 168.965,17. Abertura: 24/07/2020 às 09h45min. Acesso ao edital site: cascavel.teide.net. Informações: (45) 3321-2300.

Em, 9 de julho de 2020
RENATO AUGUSTO DOS SANTOS
Diretor do Depto de Gestão de Compras e Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 89/2020

O Município de Cianorte torna público que fará realizar, às 10 horas do dia 23 de julho do ano de 2020, sessão de lances referente licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, por meio de utilização de recursos de tecnologia da informação - INTERNET, de acordo com as especificações do edital, para aquisição de:

OBJETO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL R\$	PRazo (DIAS)
Motoniveladora	01	605.000,00	90

Informações e esclarecimentos relativos ao edital, modelos e anexos poderão ser solicitados junto ao Pregoeiro do Município de Cianorte, Paraná, Brasil - Telefone 4436196332 - e-mail: pregaoeletronico@cianorte.pr.gov.br. A Pasta Técnica com inteiro teor do edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser examinada no seguinte endereço: Paço Municipal, Centro Cívico nº 100, ou no Portal da Transparência do Município de Cianorte <http://ip.cianorte.pr.gov.br:8082/portaltransparencia/licitacoes>, ou solicitada através do e-mail licitacao@cianorte.pr.gov.br. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados à Comissão de Licitações no endereço ou e-mail acima mencionados.

Cianorte-PR, 7 de julho de 2020.
GUSTAVO GARCIA
Chefe da Divisão de Licitações

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90/2020

O Município de Cianorte torna público que fará realizar, às 15 horas do dia 23 de julho do ano de 2020, sessão de lances referente licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, por meio de utilização de recursos de tecnologia da informação - INTERNET, de acordo com as especificações do edital, para aquisição de:

OBJETO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL R\$	PRazo (DIAS)
Pá Carregadeira	01	370.000,00	90

Informações e esclarecimentos relativos ao edital, modelos e anexos poderão ser solicitados junto ao Pregoeiro do Município de Cianorte, Paraná, Brasil - Telefone 4436196332 - e-mail: pregaoeletronico@cianorte.pr.gov.br. A Pasta Técnica com inteiro teor do edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser examinada no seguinte endereço: Paço Municipal, Centro Cívico nº 100, ou no Portal da Transparência do Município de Cianorte <http://ip.cianorte.pr.gov.br:8082/portaltransparencia/licitacoes>, ou solicitada através do e-mail licitacao@cianorte.pr.gov.br. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados à Comissão de Licitações no endereço ou e-mail acima mencionados.

Cianorte-PR, 7 de julho de 2020.
GUSTAVO GARCIA
Chefe da Divisão de Licitações

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 34/2020

O Município de Colorado torna público que realizará às 08h30min do dia 23 de julho de 2020, situado na Avenida Brasil, 1.250, em Colorado, Paraná, PREGÃO ELETRÔNICO, para o Registro de Preço para eventual aquisição de materiais para indústria de construção civil: hidráulico, elétrico, ferramentas, EPI, EPC, agregados, aglomerantes e etc, com entrega dos insumos a cargo da contratada com vistas ao atendimento das necessidades do município de Colorado e Distrito Alto Alegre através do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI), conforme descrito em Edital sob o regime de execução empreitada por preço unitário - tipo de licitação maior desconto. A pasta técnica estará disponível através do site: www.colorado.pr.gov.br, portal da transparência, a partir de 13 de julho de 2020. Informações adicionais deverão ser dirigidas à equipe de apoio, no endereço eletrônico: licitacao@colorado.pr.gov.br.

Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico
<http://www.in.gov.br/autenticidade.html>, pelo código (302070071000182)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2020

O Município de Colorado torna público que realizará às 13h30min do dia 23 de julho de 2020, situado na Avenida Brasil, 1.250, em Colorado, Paraná, PREGÃO ELETRÔNICO, para o Registro de Preço para eventual aquisição de UNIFORMES PARA O CORPO DE BOMBEIROS DO MUNICÍPIO, conforme descrito em Edital sob o regime de execução empreitada por preço unitário - tipo de licitação menor preço. A pasta técnica estará disponível através do site: www.colorado.pr.gov.br, portal da transparência, a partir de 13 de julho de 2020. Informações adicionais deverão ser dirigidas à equipe de apoio, no endereço eletrônico: licitacao@colorado.pr.gov.br.

Colorado-PR, 6 de julho de 2020.
MARCOS JOSÉ CONSALTER DE MELLO
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONINHAS FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2020

PROCESSO Nº 019/2020. Forma: Eletrônico do Tipo Menor Preço Por Item. Objeto: Contratação de serviços médicos na Direção Clínica do Hospital Municipal. ENCAMINHAMENTO DAS PROPOSTAS: As propostas iniciais deverão ser encaminhadas, exclusivamente por meio eletrônico, para o seguinte endereço: www.comprasgovernamentais.gov.br.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 08h59min do dia 28/07/2020, com a ABERTURA DA SESSÃO às 09h00min do mesmo dia, no endereço acima. Para todas as referências de tempo mencionadas neste edital será observado o horário de BRASÍLIA.

Disponibilidade do Edital e Anexos: Exemplares deste Edital e seus anexos poderão ser obtidos pessoalmente na Divisão de Licitação da Prefeitura, situada a Av. Dr. Davi Xavier da Silva, 266, Centro, Congoninhas-PR, no horário normal de expediente, ou nos sites www.congoninhas.pr.gov.br e www.comprasgovernamentais.gov.br.

Informações: Demais informações através do telefone (43) 3554-1212, no horário normal de expediente.

Congoninhas-PR, 3 de julho de 2020.
JOÃO MARCOS LUCIANO RODRIGUES
Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS

AVISO DE LICITAÇÃO RDC PRESENCIAL Nº 8/2020-SMOP/OPO

O MUNICÍPIO DE CURITIBA, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS - SMOP da PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar LICITAÇÃO, através do Regime Diferenciado de Contratação (RDC) - PRESENCIAL, do tipo MAIOR DESCONTO, modo de disputa FECHADA, pelo Regime de Contratação EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, com fundamento legal no inciso IV e § 1º do Art. 1º, da Lei nº 12.462 de 04 de agosto de 2011, visando a seleção e contratação de empresa empreiteira para a execução de obras e serviços de engenharia para controle de cheias, mediante a execução de Bacias de Detenção, incluindo estruturas de controle e muros de contenção, na sub-bacia do Rio Cascatinha, Bacia do Rio Barigui, nos trechos entre a Rua José das Chagas Lima e Avenida Manoel Ribas - Bairro Santa Felicidade, que serão executadas com recursos provenientes do Programa de Aceleração do Crescimento - PAC - Drenagem Urbana e Controle da Erosão Marítima e Fluvial, Apoio a Sistemas de Drenagem Urbana Sustentável e Manejo de Águas Pluviais, repassados por meio da CAIXA, através do Termo de Compromisso - TC nº 0351.030-77/2011 MCidades/CAIXA, celebrado entre a União Federal, por intermédio do MCidades (representado pela Caixa Econômica Federal) e o Município de Curitiba, cuja caracterização e abrangência estão descritas no Edital. O envelope contendo a PROPOSTA DE PREÇOS deverá ser protocolado no Serviço de Protocolo da SMOP até o dia 06 de agosto de 2020 até às 09:00h. Os envelopes contendo as propostas de preços serão abertos em sessão pública às 09:30 horas do mesmo dia 06 de agosto de 2020 no Auditório da Sede da Secretaria Municipal de Obras Públicas - SMOP situada na Rua Emílio de Menezes nº 450, Bairro São Francisco, Curitiba - Paraná. O Edital encontra-se disponível para download no site www.curitiba.pr.gov.br no ícone "Licitações", ou ainda, junto à Gerência de Licitações e Cadastro da SMOP, no endereço acima mencionado. Os documentos que integram o ANEXO I - PROJETO EXECUTIVO serão disponibilizados somente em mídia digital a serem retirados no Departamento de Pontes e Drenagem, Rua Quari nº 405, Bairro São Francisco, Curitiba - Paraná, de 2ª a 6ª feira (dias úteis), das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00, mediante requerimento da licitante interessada à COMISSÃO, assinada pelo seu representante legal, devendo fornecer DVD para extração de cópias.

Curitiba-PR, 9 de julho de 2020.
RODRIGO ARAUJO RODRIGUES
Secretário

SECRETARIA DO GOVERNO MUNICIPAL SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA COORDENADORIA DE REFERÊNCIA LEGISLATIVA

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 113/2020 - SGM

O MUNICÍPIO DE CURITIBA, através da SECRETARIA DO GOVERNO MUNICIPAL - SGM da PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar PREGÃO ELETRÔNICO, visando AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE INFORMÁTICA PARA O DEPARTAMENTO DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA, conforme especificações contidas no formulário eletrônico e nos ANEXOS do Edital, à disposição no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba. As propostas deverão ser encaminhadas via internet na data e horários determinados abaixo.

Somente poderão participar do envio de lances as empresas que estiverem devidamente cadastradas no portal do e-compras e que apresentarem propostas.

DATA/HORÁRIO ENVIO DE PROPOSTA: 24/07/2020 - 09h00min às 10h00min.

DATA/HORA ENVIO DE LANCES: 24/07/2020 - 10h05min às 10h35min.

O edital está à disposição dos interessados no portal de compras da Prefeitura Municipal de Curitiba: www.e-compras.curitiba.pr.gov.br

Informações contatar pelos fones: (0xx41) 3350-8119.

Curitiba-PR, 9 de julho de 2020.
MARCIA MARIA DE OLIVEIRA
Pregoeira





141

Ao
Fundo Municipal de Saúde Congonhinhas

Pregão Eletrônico Nº 010/2020
Processo Administrativo nº 019/2020

PROPOSTA COMERCIAL

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 Terezinha Basso, portadora do RG 1.272.942- SSP/PR e do CPF 225.258.829-20, vem apresentar proposta comercial para:

Objeto: Contratação de serviços médicos na Direção Clínica do Hospital Municipal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas em Edital e seus anexos.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	MÉDIA R\$	TOTAL R\$
01	Contratação de Pessoa Jurídica na Prestação de Serviços Médicos, como Diretor Clínico do Hospital Municipal São Francisco. Critérios: - A carga horária do Profissional Medico (a) Diretor (a) Clinico (a) será de 40 horas semanais. - O Profissional Medico (a) Diretor (a) Clinico (a) atende a todas as leis e resolução do Conselho Federal e Regional de Medicina, no âmbito da direção clínica 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; 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. - Dos Deveres do Diretor Clínico: I) Dirigir e coordenar o corpo clínico da instituição; 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;	Mensal	05	15.776,76	78.883,80

PC



142
W

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; 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.				
--	--	--	--	--

Valor Global: R\$ 78.883,80 (Setenta e oito mil, oitocentos e oitenta e três reais e oitenta centavos)

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

Vigência: até 31 de dezembro de 2020, podendo ser prorrogado.

Declaramos, sob as penas da Lei, que:

- ✓ Os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes desta licitação.
- ✓ Declara, sob as penas da lei, que tem condições de prestar o serviço licitado, nos exatos termos da especificação contida no Edital, independentemente de demais compromissos porventura anteriormente firmados, inclusive no que tange à disponibilização de mão de obra.
- ✓ Tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

DADOS DA EMPRESA:

UP IDEIAS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS E COMUNICAÇÃO EIRELI.
CNPJ: 07.271.878/0001-00
R. AV. COMENDADOR FRANCO, 5325 – UBERABA - CURITIBA/PR
E-MAIL: licitacaoup@tagmail.com.br
FONE/FAX: 41 3156-9382

DADOS BANCÁRIOS:

BANCO: CAIXA-104 AG: 0370 CC: 3225-2

Demais condições conforme o edital e seus anexos.

Curitiba, 28 de julho de 2020.

Mercedes Teresinha Basso
Sócia Administradora
CPF: 225.258.829-20

143



UP IDEIAS

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

UP IDEIAS SERVIÇOS ESP E COMUNICAÇÃO EIRELI
 41 3156.9382 - licitacaoup@tagmail.com.br
PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS - IN nº 07/2018

PROCESSO	019/2020		
LICITAÇÃO	10/2020		
Diretor Clínico - 40h			
Discriminação dos Serviços			
A	Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano)	28/07/2020	
B	Município/UF	Congonhinhas/PR	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença normativa em Dissídio Coletivo	PR0000827/2020	
D	Nº de meses de execução contratual	5	
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)	
Diretor Clínico - 40h	Posto de Serviço	1	
1. MÓDULOS			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual			
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra			
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Diretor Clínico - 40h	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	00000-00	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 8.500,00	
4	Categoria profissional (vincula à execução contratual)	SIND.MEDICOS PR	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/12/2019	
Módulo 1: Composição da Remuneração			
1	Composição da Remuneração	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		R\$ 8.500,00
B	Adicional de Periculosidade		R\$ -
C	Adicional de Insalubridade		R\$ -
D	Adicional Noturno		R\$ -
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$ -
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		R\$ -
H	Outros (especificar)		
Total			R\$ 8.500,00
Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de	%	VALOR (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	0,00%	R\$ -
B	Adicional de Férias e 1/3	0,00%	R\$ -
Total			R\$ -

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 1.700,00
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 212,50
C	SAT	1,00%	R\$ 85,00
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 127,50
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 85,00
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 51,00
G	INCRA	0,20%	R\$ 17,00
H	FGTS	8,00%	R\$ 680,00
Total		34,80%	R\$ 2.958,00

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	%	VALOR (R\$)
A	Transporte	0,00	R\$ -
B	Auxílio-Refeição/Alimentação/ CESTA BASICA		R\$ -
C	Assistência Médica e Familiar		R\$ -
D	Auxílio Creche		R\$ -
E	Seguro de Vida, Invalidez e Funeral		R\$ 9,90
F	BSF		R\$ -
G	Outros		R\$ -
Total			R\$ 9,90

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	VALOR (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ -
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 2.958,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 9,90
Total		R\$ 2.967,90

Módulo 3 - Provisão para rescisão

3	Provisão para Rescisão	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,00%	R\$ -
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
C	Multa do FGTS 40% sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,00%	R\$ -
D	Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	R\$ -
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	R\$ -
Total		0,00%	R\$ -

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,00%	R\$ -
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,00%	R\$ -
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,00%	R\$ -
D	Substituto na cobertura de Ausência acidente trab	0,00%	R\$ -
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ -
TOTAL		0,00%	R\$ -

34,80%

Submódulo 4.2 - Intra jornada

144

Handwritten signature and initials.

145
th

4.2	Intrajornada	%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação		R\$ -
	TOTAL	0,00%	R\$ -
Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais		R\$ -
4.2	Intrajornada		R\$ -
	Total		R\$ -
Módulo 5 - Insumos Diversos			
5	Insumos Diversos		VALOR (R\$)
A	Uniformes		R\$ -
B	Materiais		
C	Equipamentos		
D	Preposto/Escritório		R\$ -
	Total		R\$ -
Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	15,00%	R\$ 1.720,19
B	Lucro	10,25%	R\$ 1.351,78
C	Tributos (base de cálculo)	7,84%	R\$ 15.776,76
	B.1 Tributos Federais (especificar)		
	COFINS	2,33%	R\$ 367,60
	PIS	0,51%	R\$ 80,46
	B.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	ISS	5,00%	R\$ 788,84
	B.3 Tributos Municipais (especificar)		
	B.4 Outros Tributos (especificar)		
	Total		R\$ 4.308,86
2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$ 8.500,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$ 2.967,90
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		R\$ -
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ -
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		R\$ -
	Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$ 11.467,90
F	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro		R\$ 4.308,86
	Valor Total Por Empregado		R\$ 15.776,76
	Valor Mensal		R\$ 15.776,76
	Valor Anual		R\$ 78.883,80

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO

CONTRATO COMO PROFISSIONAL AUTONOMO, COM RECOLHIMENTO DE TRIBUTOS INSS E IR

p
C.
J



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

UP IDEIAS SERVIÇOS ESP E COMUNICAÇÃO EIRELI
41 3156.9382 - licitacaoup@tagmail.com.br
MEMÓRIA

Módulo 2

Submódulo 2.1

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	%	CÁLCULO	FUNDAMENTO
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	$[(1/12) \times 100] = 8,333\%$	Art. 7º, VIII, CF/88.
B	Adicional de Férias e 1/3	11,11%	$[(1+1/3)/(12) \times 100] = 11,111\%$	Art. 7º, XVIII, CF/88.
Total		19,44%		

Submódulo 2.2

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	CÁLCULO	FUNDAMENTO
A	INSS	20,00%	$[\text{salário} + 2.1] \times 20\%$	Art. 22, inciso I, da Lei nº 8.212/91.
B	Salário Educação	2,50%	$[\text{salário} + 2.1] \times 2,5\%$	Art. 3º, inciso I, Decreto nº 87.043/82.
C	SAT	1,00%	$[\text{salário} + 2.1] \times 1\%$	RAT x FAP, em que: RAT - 1% (Assistência Social - código CNAE 8800-6/00 do Anexo V do Decreto nº 3.048/1999) FAP - 1,000 (maior possível, conforme Decreto nº 3.048/1999)
D	SESC ou SESI	1,50%	$[\text{salário} + 2.1] \times 1,5\%$	Art. 3º, Lei nº 8.036/90.
E	SENAI - SENAC	1,00%	$[\text{salário} + 2.1] \times 1\%$	Decreto nº 2.318/86.
F	SEBRAE	0,60%	$[\text{salário} + 2.1] \times 0,6\%$	Art. 8º, Lei nº 8.029/90 e Lei nº 8.154/90.
G	INCRA	0,20%	$[\text{salário} + 2.1] \times 0,2\%$	Lei nº 7.787/89 e DL nº 1.146/70.
H	FGTS	8,00%	$[\text{salário} + 2.1] \times 8\%$	Art. 15, Lei nº 8.030/90 e Art. 7º, III, CF.
Total		34,80%		

Módulo 3

3	Provisão para Rescisão	%	CÁLCULO	FUNDAMENTO
A	Aviso Prévio Indenizado	0,417%	$[(0,05 \times (1/12)) \times 100] = 0,417\%$	Art. 7º, XXI, CF/88, 477, 437 e ss, CLT
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,033%	$[0,08 \times 0,00417] \times 100 = 0,033\%$	Sumula nº 305 do TST
C	Multa do FGTS 40% sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,20%	$(1 \times 0,40 \times 0,08 \times 100) = 3,200\%$	Medida Provisória 889, convertida na Lei nº 13.932
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	$[(7/30)/(12) \times 100] = 1,944\%$	Art. 7º, XXI, CF/88, 477, 437 e ss, CLT.
E	Incidência submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,68%	$[(1,94\%) \times 34,80\%] = 0,68\%$	Encargos submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado
Total		6,27%		

Módulo 4

Submódulo 4.1

4.1	Ausências Legais	%	CÁLCULO	FUNDAMENTO
A	Substituto na cobertura de Férias	0,926%	$[(1+1/3)/(12)]$	IN 07/2018
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,1389%	$[(1/2)/(30)/(12) \times 100] = 0,1389\%$	Art. 473 da CLT.
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,0200%	$[(5/30)/(12) \times 0,015] \times 100 = 0,021\%$	Art. 7º, XIX, CF/88 e 10, § 1º, da CLT.
D	Substituto na cobertura de Ausência acidente trab	0,3330%	$[(15/30)/(12) \times 0,08] \times 100 = 0,333\%$	Art. 19 a 23 da Lei nº 8.213/91.
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,0740%	$[(0,1111 \times 0,02 \times 0,333) \times 100] = 0,074\%$	Impacto do item férias sobre a licença maternidade.
TOTAL		1,49%		
		34,80%		



Ministério da Economia
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital
Secretaria de Gestão

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Declaração

Declaramos para os fins previstos na Lei nº 8.666, de 1993, conforme documentação registrada no SICAF, que a situação do fornecedor no momento é a seguinte:

Dados do Fornecedor

CNPJ: 07.271.878/0001-00
Razão Social: UP IDEIAS SERVICOS ESPECIALIZADOS E COMUNICACAO EIRELI
Nome Fantasia: UP IDEIAS
Situação do Fornecedor: Credenciado Data de Vencimento do Cadastro: 05/02/2021

Ocorrências e Impedimentos

Ocorrência: Consta
Impedimento de Licitar: Nada Consta
Ocorrências Impeditivas indiretas: Nada Consta
Vínculo com "Serviço Público": Nada Consta

Níveis cadastrados:

I - Credenciamento

II - Habilitação Jurídica

III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal

Receita Federal e PGFN	Validade:	09/02/2021
FGTS	Validade:	18/08/2020
Trabalhista (http://www.tst.jus.br/certidao)	Validade:	18/01/2021

IV - Regularidade Fiscal Estadual/Distrital e Municipal

Receita Estadual/Distrital	Validade:	20/11/2020
Receita Municipal	Validade:	04/11/2020

V - Qualificação Técnica

VI - Qualificação Econômico-Financeira

Validade: 30/04/2021

Emitido em: 28/07/2020 09:28

CPF: 101.802.089-69 Nome: JOAO MARCOS LUCIANO RODRIGUES

Ass: _____



Ministério da Economia
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital
Secretaria de Gestão

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Relatório Nível V - Qualificação Técnica

Dados do Fornecedor

CNPJ: 07.271.878/0001-00
Razão Social: UP IDEIAS SERVICOS ESPECIALIZADOS E COMUNICACAO EIRELI
Nome Fantasia: UP IDEIAS
Situação do Fornecedor: Credenciado

Dados do Nível

Situação do Nível: Cadastrado

Entidades de Classe

Entidade e UF	Nº Registro	Data de Validade
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ - CRA-PR	2657	31/12/2019
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARANÁ- CREA-PR	57973	02/01/2020



143

Ministério da Economia
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital
Secretaria de Gestão

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Relatório de Sócio / Administrador

Dados do Fornecedor

CNPJ: 07.271.878/0001-00
Razão Social: UP IDEIAS SERVICOS ESPECIALIZADOS E COMUNICACAO EIRELI
Nome Fantasia: UP IDEIAS
Situação do Fornecedor: Credenciado

Sócios / Administradores

Dados do Sócio/Administrador 1

CPF: 225.258.829-20 Participação Societária: 100,00%
Nome: MERCEDES TERESINHA BASSO
Carteira de Identidade: 1272942-1 Órgão Expedidor: SESP/PR
Data de Expedição: 06/03/2018 Data de Nascimento: 04/10/1952
Filiação Materna: JOSEFINA GRANZOTTO BASSO
Estado Civil: Solteiro(a)
CEP: 81.570-340
Endereço: RUA SIMAO BRANTE, 464 - SOBRADO 2 - CENTRO
Município / UF: Curitiba / Paraná
Telefone: (00) 00000000
Email: licitacao@upideias.com.br

1 de 1



152
K

Ministério da Economia
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital
Secretaria de Gestão

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Relatório de Ocorrências

Dados do Fornecedor

CNPJ: 07.271.878/0001-00
Razão Social: UP IDEIAS SERVICOS ESPECIALIZADOS E COMUNICACAO EIRELI
Nome Fantasia: UP IDEIAS
Situação do Fornecedor: Credenciado

Ocorrência 1:

Tipo Ocorrência: Advertência - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. I
UASG Sancionadora: 70004 - TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARA
Data Aplicação: 05/02/2019
Número do Processo: 0006489-86.2018
Descrição/Justificativa: A luz dos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, CONHEÇO do recurso de reconsideração formulado pela empresa UP IDEIAS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS E COMUNICAÇÕES EIRELI, e, no mérito DOU-LHE PARCIAL PROVIMENTO para substituir a pena aplicada de 1 (um) mês de impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF para a pena de ADVERTÊNCIA.

Ocorrência 2:

Tipo Ocorrência: Advertência - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. I
UASG Sancionadora: 179085 - BANCO DO NORDESTE DO BRASIL S/A
Data Aplicação: 08/03/2019
Número do Processo: 2018/227 Número do Contrato: PE 2018/041
Descrição/Justificativa: Descumprimento do subitem 7.5 do Edital.

1 de 7
J

Relatório de Ocorrências

151
h

Ocorrência 3:

Tipo Ocorrência: Advertência - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. I
UASG Sancionadora: 153114 - UFRS-UNIVERSIDADE FEDERAL DO RS/RS
Data Aplicação: 21/11/2018
Número do Processo: 23078510895201825 Número do Contrato: 109/2017
Descrição/Justificativa: Descumprimento. Portaria 9395 de 21/11/2018.

Ocorrência 4:

Tipo Ocorrência: Advertência - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. I
UASG Sancionadora: 153114 - UFRS-UNIVERSIDADE FEDERAL DO RS/RS
Data Aplicação: 31/01/2019
Número do Processo: 23078514878201786 Número do Contrato: 109/2017
Descrição/Justificativa: Descumprimento contratual.

Ocorrência 5:

Tipo Ocorrência: Advertência - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. I
UASG Sancionadora: 153114 - UFRS-UNIVERSIDADE FEDERAL DO RS/RS
Data Aplicação: 31/01/2019
Número do Processo: 23078514878201786 Número do Contrato: 109/2017
Descrição/Justificativa: descumprimento contratual.

Ocorrência 6:

Tipo Ocorrência: Advertência - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. I
UASG Sancionadora: 153114 - UFRS-UNIVERSIDADE FEDERAL DO RS/RS
Data Aplicação: 21/11/2018
Número do Processo: 23078527795201838 Número do Contrato: 109/2017
Descrição/Justificativa: Descumprimento. Portaria 9397 de 21/11/2018.

Ocorrência 7:

Tipo Ocorrência: Advertência - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. I
UASG Sancionadora: 175011 - CAIXA/GI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS EM BSB/DF
Data Aplicação: 22/08/2016
Número do Processo: 7066042906012015 Número do Contrato: 12969/2015
Descrição/Justificativa: A CAIXA, APÓS DEVIDO PROCESSO LEGAL ADMINISTRATIVO, DECIDIU PELA APLICAÇÃO DA PENALIDADE DE ADVERTÊNCIA EM DESFAVOR DA EMPRESA UP IDEIAS SERVICOS ESPECIALIZADOS E COMUNICACAO EIRELI - ME POR DESCUMPRIMENTO AO CONTRATO 12969/2015

Relatório de Ocorrências

Ocorrência 8:

Tipo Ocorrência: Advertência - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. I
UASG Sancionadora: 148002 - CORREIOS SEDE
Data Aplicação: 22/06/2016
Número do Processo: PGE-187/2015 Número do Contrato: Carta 1399/2016
Descrição/Justificativa: Não apresentação de documentação para fins de comprovação do ramo de fornecimento, no prazo de até 08 horas úteis.

Ocorrência 9:

Tipo Ocorrência: Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II
Motivo: Inexecução Total ou Parcial do Contrato
UASG Sancionadora: 50001 - STJ _ SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICA/DF
Data Aplicação: 19/07/2019 Valor da Multa: R\$ 1.321,82
Número do Processo: 008695/2018 Número do Contrato: 57/2017
Descrição/Justificativa: Multa compensatória no valor de R\$ 1.321,82 (um mil trezentos e vinte e um reais e oitenta e dois centavos) em razão do não envio de informações solicitadas no prazo estabelecido.

Ocorrência 10:

Tipo Ocorrência: Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II
Motivo: Inexecução Total ou Parcial do Contrato
UASG Sancionadora: 50001 - STJ _ SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICA/DF
Data Aplicação: 19/07/2019 Valor da Multa: R\$ 3.973,69
Número do Processo: 008695/2018 Número do Contrato: 57/2017
Descrição/Justificativa: Multa compensatória no valor de R\$ 3.973,69 (três mil novecentos e setenta e três reais e sessenta e nove centavos) em razão da ausência de informações quanto ao banco de horas dos empregados.

Ocorrência 11:

Tipo Ocorrência: Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II
Motivo: Inexecução Total ou Parcial do Contrato
UASG Sancionadora: 50001 - STJ _ SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICA/DF
Data Aplicação: 19/07/2019 Valor da Multa: R\$ 3.973,69
Número do Processo: 008695/2018 Número do Contrato: 57/2017
Descrição/Justificativa: Multa compensatória no valor de R\$ 3.973,69 (três mil novecentos e setenta e três reais e sessenta e nove centavos) em razão de falhas na atuação do preposto.

Relatório de Ocorrências

153
K

Ocorrência 12:

Tipo Ocorrência: Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II
Motivo: Inexecução Total ou Parcial do Contrato
UASG Sancionadora: 50001 - STJ _ SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICA/DF
Data Aplicação: 19/07/2019 Valor da Multa: R\$ 3.973,69
Número do Processo: 008695/2018 Número do Contrato: 57/2017
Descrição/Justificativa: Multa compensatória no valor de R\$ 3.973,69 (três mil novecentos e setenta e três reais e sessenta e nove centavos) em razão da não substituição do preposto.

Ocorrência 13:

Tipo Ocorrência: Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II
Motivo: Inexecução Total ou Parcial do Contrato
UASG Sancionadora: 50001 - STJ _ SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICA/DF
Data Aplicação: 19/07/2019 Valor da Multa: R\$ 1.625,27
Número do Processo: 008695/2018 Número do Contrato: 57/2017
Descrição/Justificativa: Multa compensatória no valor de R\$ 1.625,27 (um mil seiscentos e vinte e cinco reais e vinte e sete centavos) em razão da divergência na carga horária dos colaboradores.

Ocorrência 14:

Tipo Ocorrência: Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II
Motivo: Inexecução Total ou Parcial do Contrato
UASG Sancionadora: 50001 - STJ _ SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICA/DF
Data Aplicação: 27/06/2019 Valor da Multa: R\$ 495,27
Número do Processo: 008695/2018 Número do Contrato: 57/2017
Descrição/Justificativa: Multa compensatória no valor de R\$ 495,27 (quatrocentos e noventa e cinco reais e vinte e sete centavos), motivada pelo atraso no pagamento dos salários retroativos à data-base da categoria.

Ocorrência 15:

Tipo Ocorrência: Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II
Motivo: Inexecução Total ou Parcial do Contrato
UASG Sancionadora: 50001 - STJ _ SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICA/DF
Data Aplicação: 19/07/2019 Valor da Multa: R\$ 5.287,28
Número do Processo: 008695/2018 Número do Contrato: 57/2017
Descrição/Justificativa: Multa compensatória no valor de R\$ 5.287,28 (cinco mil duzentos e oitenta e sete reais e vinte e oito centavos), tendo em vista as ausências do preposto.

4 de 7
K

Relatório de Ocorrências

154

Ocorrência 16:

Tipo Ocorrência: Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II
Motivo: Inexecução Total ou Parcial do Contrato
UASG Sancionadora: 240013 - COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGISTICOS
Data Aplicação: 17/07/2019 Valor da Multa: R\$ 3.445,34
Número do Processo: 09013000028201991 Número do Contrato: 19/2018
Descrição/Justificativa: Descumprimento da cláusula 11.27 do Contrato. Não substituição de funcionário ausente.

Ocorrência 17:

Tipo Ocorrência: Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II
Motivo: Inexecução Total ou Parcial do Contrato
UASG Sancionadora: 80025 - TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIAO
Data Aplicação: 24/12/2018 Valor da Multa: R\$ 407,40
Número do Processo: 7948/2017 Número do Contrato: 017/2017
Descrição/Justificativa: Descumprimento de cláusula contratual, conforme previsão contida nos itens 8.5 e 8.5.11 do Contrato nº 017/2017.

Ocorrência 18:

Tipo Ocorrência: Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II
Motivo: Outros
UASG Sancionadora: 40001 - STF/SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL/DF
Data Aplicação: 07/11/2018 Valor da Multa: R\$ 8.747,22
Número do Processo: SEI 009355/2018 Número do Contrato: 22/2018
Descrição/Justificativa: Sanção aplicada em virtude de descumprimentos contratuais

Ocorrência 19:

Tipo Ocorrência: Impedimento de Licitar e Contratar - Lei nº 10.520/02, art. 7ª
Motivo: Não apresentação de documentação exigida no certame ou apresentação de documentação falsa

UASG Sancionadora: 70020 - TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SANTA CATARINA
Âmbito da Sanção: União
Prazo: Determinado
Prazo Inicial: 19/12/2014 Prazo Final: 19/01/2015

Número do Processo: Pregão 176/2014

Descrição/Justificativa: A Presidência do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina resolve aplicar à empresa Grupojam Comunicação e Eventos Ltda. ME, CNPJ n. 07.271.878/0001-00, as penalidades de impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores), com base no art. 7ª da Lei n. 10.520/2002 e alíneas "a" e "b" do subitem 10.2 do Edital do Pregão n. 176/2014, pelo período de 1 (um) mês, a contar desta publicação. As penalidades são resultado da apuração de irregularidades ocorridas no referido Pregão, mediante o PAE n. 70.532/2014.

5 de 7

Relatório de Ocorrências

155
TW

Ocorrência 20:

Tipo Ocorrência: Multa - Lei 13.303/2016, art. 83, inc. II
Motivo: Multa - Lei 13.303/2016, art. 83, inc. II
UASG Sancionadora: 176020 - BB - INFRA/DEPIM/RESID - UBERABA(MG)
Impeditiva: Não
Prazo Inicial: 22/01/2019
Data Aplicação: 22/01/2019
Número do Processo: 2018/137924(7417) Número do Contrato: 201874211645
Descrição/Justificativa: Descumprimento da Cláusula 7, § 6ª e Documento 01 - item 2.3 - Especificações de serviços do Contrato.

Ocorrência 21:

Tipo Ocorrência: Advertência - Lei 13.303/2016, art. 83, inc. I
Motivo: Advertência - Lei 13.303/2016, art. 83, inc. I
UASG Sancionadora: 176020 - BB - INFRA/DEPIM/RESID - UBERABA(MG)
Impeditiva: Não
Prazo Inicial: 22/01/2019
Data Aplicação: 22/01/2019
Número do Processo: 2018/137924(7417) Número do Contrato: 201874211645
Descrição/Justificativa: Descumprimento das Cláusulas 7ª e Documento 01 do Contrato.

Ocorrência 22:

Tipo Ocorrência: Advertência - Lei 13.303/2016, art. 83, inc. I
Motivo: Advertência - Lei 13.303/2016, art. 83, inc. I
UASG Sancionadora: 176020 - BB - INFRA/DEPIM/RESID - UBERABA(MG)
Impeditiva: Não
Prazo Inicial: 03/07/2019
Data Aplicação: 03/07/2019
Número do Processo: 2019/149864(7417) Número do Contrato: 201874211645
Descrição/Justificativa: PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2019/149864(7417) - CONTRATO Nº 2018.7421.1645 - UP Ideias Serviços Especializados e Comunicação Eireli - ME - CNPJ 07.271.878/0001-00 - Sanções Administrativas - Advertência -, com fundamento no art. 83 incisos I da Lei nº 13.303/16 e Cláusula 23ª, "a" e "b" do instrumento contratual em referência.

Relatório de Ocorrências

156
[assinatura]

Ocorrência 23:

Tipo Ocorrência: Multa - Lei 13.303/2016, art. 83, inc. II
Motivo: Multa - Lei 13.303/2016, art. 83, inc. II
UASG Sancionadora: 176020 - BB - INFRA/DEPIM/RESID - UBERABA(MG)
Impeditiva: Não

Prazo Inicial: 03/07/2019

Data Aplicação: 03/07/2019

Número do Processo: 2019/149864(7417) Número do Contrato: 201874211645

Descrição/Justificativa: Multa por inexecução no valor de R\$ 5.001,27 (cinco mil, um reais e vinte e sete centavos), com fundamento no art. 83 incisos II da Lei nº 13.303/16 e Cláusula 23º, "a" e "b" do instrumento contratual em referência.

Ocorrência 24:

Tipo Ocorrência: Advertência - Lei 13.303/2016, art. 83, inc. I
Motivo: Advertência - Lei 13.303/2016, art. 83, inc. I
UASG Sancionadora: 925933 - ECT - DIRETORIA REGIONAL RIO GRANDE DO SUL
Impeditiva: Não

Prazo Inicial: 06/07/2020

Data Aplicação: 06/07/2020

Número do Processo: 53137.011070/2020

Descrição/Justificativa: Fornecedor advertido, conforme Carta nº 14723094/2020 - SLIT-RS-CLIC e Carta nº 15089875/2020 - SLIT-RS-CLIC, em face do não cumprimento das condições previstas no subitem 7.13 do Edital PGE 006/2020-36 - SE/PR (SEI nº 13615935).



TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

Consulta realizada em: 28/07/2020 09:33:55

Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **UP IDEIAS SERVICOS ESPECIALIZADOS E COMUNICACAO EIRELI**
CNPJ: **07.271.878/0001-00**

Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: **TCU**
Cadastro: **Licitantes Inidôneos**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **CNJ**
Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

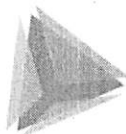
Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

154
Handwritten signature and initials in blue ink.

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.

158
K

PCg

**TCEPR**
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ153
W

Consulta de Impedidos de Licitar

Pesquisa Impedidos de Licitar

Fornecedor	Tipo documento	CNPJ	▼	Número documento	07271878000100
Nome		UP IDEIAS SERVICOS ESPECIALIZADOS E COMUNICACAO EIRELI			

Período publicação : de _____ até _____
Data de Início Impedimento: de _____ até _____
Data de Fim Impedimento: de _____ até _____

Pesquisar

NENHUM ITEM ENCONTRADO PARA O CNPJ: 07271878000100!

1/1
JCS

160



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NUMERO DE INSCRIÇÃO
07.271.878/0001-00
MATRIZ

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO
CADASTRAL

DATA DE ABERTURA
24/02/2005

NOME EMPRESARIAL
UP IDEIAS SERVICOS ESPECIALIZADOS E COMUNICACAO EIRELI

TITULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)
UP IDEIAS

PORTE
DEMAIS

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica (Dispensada *)

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
42.92-8-01 - Montagem de estruturas metálicas
42.92-8-02 - Obras de montagem industrial
43.99-1-02 - Montagem e desmontagem de andaimes e outras estruturas temporárias
56.20-1-02 - Serviços de alimentação para eventos e recepções - bufê
58.21-2-00 - Edição integrada à impressão de livros
58.29-8-00 - Edição integrada à impressão de cadastros, listas e de outros produtos gráficos
59.11-1-02 - Produção de filmes para publicidade (Dispensada *)
62.01-5-02 - Web design (Dispensada *)
62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação (Dispensada *)
63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet (Dispensada *)
63.19-4-00 - Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet (Dispensada *)
63.91-7-00 - Agências de notícias (Dispensada *)
71.12-0-00 - Serviços de engenharia (Dispensada *)
72.20-7-00 - Pesquisa e desenvolvimento experimental em ciências sociais e humanas (Dispensada *)
73.11-4-00 - Agências de publicidade (Dispensada *)
73.12-2-00 - Agenciamento de espaços para publicidade, exceto em veículos de comunicação (Dispensada *)
73.19-0-01 - Criação de estandes para feiras e exposições
73.19-0-03 - Marketing direto (Dispensada *)
74.10-2-99 - atividades de design não especificadas anteriormente (Dispensada *)
74.20-0-01 - Atividades de produção de fotografias, exceto aérea e submarina (Dispensada *)

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

LOGRADOURO
AV COMENDADOR FRANCO

NUMERO
5325

COMPLEMENTO

CEP
81.560-000

BAIRRO/DISTRITO
UBERABA

MUNICÍPIO
CURITIBA

UF
PR

ENDEREÇO ELETRÔNICO
JANILSON@INOVACONTABILIDADE.COM.BR

TELEFONE
(41) 3352-0955

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)

SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA

DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
24/02/2005

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 08/05/2020 às 11:31:03 (data e hora de Brasília).

Página: 1/4



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NUMERO DE INSCRIÇÃO
07.271.878/0001-00
MATRIZ

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO
CADASTRAL

DATA DE ABERTURA
24/02/2005

NOME EMPRESARIAL
UP IDEIAS SERVICOS ESPECIALIZADOS E COMUNICACAO EIRELI

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS

74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente (Dispensada *)
78.20-5-00 - Locação de mão-de-obra temporária
82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo (Dispensada *)
82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente (Dispensada *)
82.30-0-01 - Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas (Dispensada *)
82.99-7-99 - Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas não especificadas anteriormente
85.92-9-01 - Ensino de dança (Dispensada *)
85.92-9-02 - Ensino de artes cênicas, exceto dança (Dispensada *)
85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial (Dispensada *)
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
86.30-5-04 - Atividade odontológica
86.30-5-99 - Atividades de atenção ambulatorial não especificadas anteriormente
86.40-2-03 - Serviços de diálise e nefrologia

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA

230-5 - Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (de Natureza Empresária)

LOGRADOURO
AV COMENDADOR FRANCO

NUMERO
5325

COMPLEMENTO

CEP
81.560-000

BAIRRO/DISTRITO
UBERABA

MUNICÍPIO
CURITIBA

UF
PR

ENDEREÇO ELETRÔNICO
JANILSON@INOVACONTABILIDADE.COM.BR

TELEFONE
(41) 3352-0955

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)

SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA

DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
24/02/2005

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 08/05/2020 às 11:31:03 (data e hora de Brasília).

Página: 2/4



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NUMERO DE INSCRIÇÃO 07.271.878/0001-00 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 24/02/2005
NOME EMPRESARIAL UP IDEIAS SERVICOS ESPECIALIZADOS E COMUNICACAO EIRELI		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 86.40-2-04 - Serviços de tomografia 86.40-2-05 - Serviços de diagnóstico por imagem com uso de radiação ionizante, exceto tomografia 86.40-2-06 - Serviços de ressonância magnética 86.40-2-07 - Serviços de diagnóstico por imagem sem uso de radiação ionizante, exceto ressonância magnética 86.40-2-08 - Serviços de diagnóstico por registro gráfico - ECG, EEG e outros exames análogos 86.40-2-09 - Serviços de diagnóstico por métodos ópticos - endoscopia e outros exames análogos 86.40-2-10 - Serviços de quimioterapia 86.40-2-11 - Serviços de radioterapia 86.40-2-12 - Serviços de hemoterapia 86.40-2-13 - Serviços de litotripsia 86.40-2-99 - Atividades de serviços de complementação diagnóstica e terapêutica não especificadas anteriormente 86.50-0-01 - Atividades de enfermagem 86.50-0-02 - Atividades de profissionais da nutrição 86.50-0-03 - Atividades de psicologia e psicanálise 86.50-0-04 - Atividades de fisioterapia 86.50-0-05 - Atividades de terapia ocupacional 86.50-0-06 - Atividades de fonoaudiologia 86.50-0-07 - Atividades de terapia de nutrição enteral e parenteral 86.50-0-99 - Atividades de profissionais da área de saúde não especificadas anteriormente 90.01-9-02 - Produção musical (Dispensada *)		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 230-5 - Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (de Natureza Empresári		
LOGRADOURO AV COMENDADOR FRANCO	NÚMERO 5325	COMPLEMENTO *****
CEP 81.560-000	BAIRRO/DISTRITO UBERABA	MUNICÍPIO CURITIBA
ENDEREÇO ELETRÔNICO JANILSON@INOVACONTABILIDADE.COM.BR		UF PR
TELEFONE (41) 3352-0955		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 24/02/2005	
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 08/05/2020 às 11:31:03 (data e hora de Brasília).

Página: 3/4

3/4
76

163
h

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO
07.271.878/0001-00
MATRIZCOMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO
CADASTRALDATA DE ABERTURA
24/02/2005

NOME EMPRESARIAL

UP IDEIAS SERVICOS ESPECIALIZADOS E COMUNICACAO EIRELI

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS

90.01-9-04 - Produção de espetáculos circenses, de marionetes e similares (Dispensada *)
90.02-7-01 - Atividades de artistas plásticos, jornalistas independentes e escritores (Dispensada *)
90.03-5-00 - Gestão de espaços para artes cênicas, espetáculos e outras atividades artísticas
93.19-1-01 - Produção e promoção de eventos esportivos (Dispensada *)

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA

230-5 - Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (de Natureza Empresári

LOGRADOURO

AV COMENDADOR FRANCO

NÚMERO

5325

COMPLEMENTO

CEP

81.560-000

BAIRRO/DISTRITO

UBERABA

MUNICÍPIO

CURITIBA

UF

PR

ENDEREÇO ELETRÔNICO

JANILSON@INOVACONTABILIDADE.COM.BR

TELEFONE

(41) 3352-0955

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)

SITUAÇÃO CADASTRAL

ATIVA

DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL

24/02/2005

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL

DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL

(*) A dispensa de alvarás e licenças é direito do empreendedor que atende aos requisitos constantes na Resolução CGSIM nº 51, de 11 de junho de 2019, ou da legislação própria encaminhada ao CGSIM pelos entes federativos, não tendo a Receita Federal qualquer responsabilidade quanto às atividades dispensadas.

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

Emitido no dia 08/05/2020 às 11:31:03 (data e hora de Brasília).

Página: 4/4



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE RENDAS MOBILIÁRIAS

CONSULTA DE DADOS CADASTRAIS

NOME EMPRESARIAL/NOME DA PESSOA UP IDEIAS SERVICOS ESPECIALIZADOS E COMUNICACAO EIRELI				
INSCRIÇÃO MUNICIPAL 17 01 486.787-0			CNPJ/CPF 07.271.878/0001-00	
ENDEREÇO AV. COMENDADOR FRANCO				NÚMERO 5325
UNIDADE	ANDAR	COMPLEMENTO	BAIRRO UBERABA	CEP 81560-000
DISPENSADO DOS LICENCIAMENTOS CONFORME LEI FEDERAL 13874/2019 E DECRETO MUNICIPAL 1709/2019.				
INÍCIO DA ATIVIDADE 01/03/2005			SITUAÇÃO DO CADASTRO ATIVA	
NÚMERO DO ALVARÁ 001.495.012		DATA EMISSÃO 29/04/2020	DATA EXPIRAÇÃO	
TIPO DE INSTALAÇÃO/FORMAS DE ATUAÇÃO ESCRITÓRIO ADMINISTRATIVO				
ATIVIDADES				
AS ATIVIDADES SOLICITADAS DEVERÃO SER EXERCIDAS CONFORME A FORMA DE ATUAÇÃO INFORMADA				
ATIVIDADES DECLARADAS PELO SOLICITANTE COMO NÃO EXERCIDAS NO LOCAL				
M.70.2.0-4/00.00 ATIVIDADES DE CONSULTORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL, EXCETO CONSULTORIA TÉCNICA ESPECÍFICA				
M.73.1.2-2/00.00 AGENCIAMENTO DE ESPAÇOS PARA PUBLICIDADE, EXCETO EM VEÍCULOS DE COMUNICAÇÃO				
J.63.9.1-7/00.00 AGÊNCIAS DE NOTÍCIAS				
M.73.1.1-4/00.00 AGÊNCIAS DE PUBLICIDADE				
Q.86.3.0-5/02.00 ATIVIDADE MÉDICA AMBULATORIAL COM RECURSOS PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES COMPLEMENTARES				
Q.86.3.0-5/01.00 ATIVIDADE MÉDICA AMBULATORIAL COM RECURSOS PARA REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS CIRÚRGICOS				
Q.86.3.0-5/03.00 ATIVIDADE MÉDICA AMBULATORIAL RESTRITA A CONSULTAS				
Q.86.3.0-5/04.00 ATIVIDADE ODONTOLÓGICA				
R.90.0.2-7/01.00 ATIVIDADES DE ARTISTAS PLÁSTICOS, JORNALISTAS INDEPENDENTES E ESCRITORES				
Q.86.3.0-5/99.00 ATIVIDADES DE ATENÇÃO AMBULATORIAL NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE				
Q.86.1.0-1/02.00 ATIVIDADES DE ATENDIMENTO EM PRONTO-SOCORRO E UNIDADES HOSPITALARES PARA ATENDIMENTO A URGÊNCIAS				
Q.86.1.0-1/01.00 ATIVIDADES DE ATENDIMENTO HOSPITALAR, EXCETO PRONTO-SOCORRO E UNIDADES PARA ATENDIMENTO A URGÊNCIAS				
M.74.1.0-2/99.00 ATIVIDADES DE DESIGN NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE				
Q.86.5.0-0/01.00 ATIVIDADES DE ENFERMAGEM				
Q.86.5.0-0/04.00 ATIVIDADES DE FISIOTERAPIA				
Q.86.5.0-0/06.00 ATIVIDADES DE FONOAUDIOLOGIA				
M.74.2.0-0/01.00 ATIVIDADES DE PRODUÇÃO DE FOTOGRAFIAS, EXCETO AÉREA E SUBMARINA				
Q.86.5.0-0/99.00 ATIVIDADES DE PROFISSIONAIS DA ÁREA DE SAÚDE NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE				
Q.86.5.0-0/02.00 ATIVIDADES DE PROFISSIONAIS DA NUTRIÇÃO				
Q.86.5.0-0/03.00 ATIVIDADES DE PSICOLOGIA E PSICANÁLISE				
Q.86.4.0-2/99.00 ATIVIDADES DE SERVIÇOS DE COMPLEMENTAÇÃO DIAGNÓSTICA E TERAPÊUTICA NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE				
Q.86.5.0-0/07.00 ATIVIDADES DE TERAPIA DE NUTRIÇÃO ENTERAL E PARENTERAL				
Q.86.5.0-0/05.00 ATIVIDADES DE TERAPIA OCUPACIONAL				
M.73.1.9-0/01.00 CRIAÇÃO DE ESTANDES PARA FEIRAS E EXPOSIÇÕES				
J.58.2.9-8/00.00 EDIÇÃO INTEGRADA À IMPRESSÃO DE CADASTROS, LISTAS E DE OUTROS PRODUTOS GRÁFICOS				
J.58.2.1-2/00.00 EDIÇÃO INTEGRADA À IMPRESSÃO DE LIVROS				
P.85.9.2-9/02.00 ENSINO DE ARTES CÊNICAS, EXCETO DANÇA				
P.85.9.2-9/01.00 ENSINO DE DANÇA				
R.90.0.3-5/00.00 GESTÃO DE ESPAÇOS PARA ARTES CÊNICAS, ESPETÁCULOS E OUTRAS ATIVIDADES ARTÍSTICAS				

164
K

1/2
p e j

N.78.2.0-5/00.00 LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA TEMPORÁRIA
M.73.1.9-0/03.00 MARKETING DIRETO
F.42.9.2-8/01.00 MONTAGEM DE ESTRUTURAS METÁLICAS
F.43.9.9-1/02.00 MONTAGEM E DESMONTAGEM DE ANDAIMES E OUTRAS ESTRUTURAS TEMPORÁRIAS
F.42.9.2-8/02.00 OBRAS DE MONTAGEM INDUSTRIAL
N.82.9.9-7/99.00 OUTRAS ATIVIDADES DE SERVIÇOS PRESTADOS PRINCIPALMENTE ÀS EMPRESAS NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE
M.74.9.0-1/99.00 OUTRAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS, CIENTÍFICAS E TÉCNICAS NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE
M.72.2.0-7/00.00 PESQUISA E DESENVOLVIMENTO EXPERIMENTAL EM CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS
J.63.1.9-4/00.00 PORTAIS, PROVEDORES DE CONTEÚDO E OUTROS SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO NA INTERNET
N.82.1.9-9/99.00 PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO NÃO ESPECIFICADOS ANTERIORMENTE
R.90.0.1-9/04.00 PRODUÇÃO DE ESPETÁCULOS CIRCENSES, DE MARIONETES E SIMILARES
J.59.1.1-1/02.00 PRODUÇÃO DE FILMES PARA PUBLICIDADE
R.93.1.9-1/01.00 PRODUÇÃO E PROMOÇÃO DE EVENTOS ESPORTIVOS
R.90.0.1-9/02.00 PRODUÇÃO MUSICAL
N.82.1.1-3/00.00 SERVIÇOS COMBINADOS DE ESCRITÓRIO E APOIO ADMINISTRATIVO
I.56.2.0-1/02.00 SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO PARA EVENTOS E RECEPÇÕES - BUFÊ
Q.86.4.0-2/05.00 SERVIÇOS DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM COM USO DE RADIAÇÃO IONIZANTE, EXCETO TOMOGRAFIA
Q.86.4.0-2/07.00 SERVIÇOS DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM SEM USO DE RADIAÇÃO IONIZANTE, EXCETO RESSONÂNCIA MAGNÉTICA
Q.86.4.0-2/09.00 SERVIÇOS DE DIAGNÓSTICO POR MÉTODOS ÓPTICOS - ENDOSCOPIA E OUTROS EXAMES ANÁLOGOS
Q.86.4.0-2/08.00 SERVIÇOS DE DIAGNÓSTICO POR REGISTRO GRÁFICO - ECG, EEG E OUTROS EXAMES ANÁLOGOS
Q.86.4.0-2/03.00 SERVIÇOS DE DIÁLISE E NEFROLOGIA
M.71.1.2-0/00.00 SERVIÇOS DE ENGENHARIA
Q.86.4.0-2/12.00 SERVIÇOS DE HEMOTERAPIA
Q.86.4.0-2/13.00 SERVIÇOS DE LITOTRIPSIA
N.82.3.0-0/01.00 SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO DE FEIRAS, CONGRESSOS, EXPOSIÇÕES E FESTAS
Q.86.4.0-2/10.00 SERVIÇOS DE QUIMIOTERAPIA
Q.86.4.0-2/11.00 SERVIÇOS DE RADIOTERAPIA
Q.86.2.2-4/00.00 SERVIÇOS DE REMOÇÃO DE PACIENTES, EXCETO OS SERVIÇOS MÓVEIS DE ATENDIMENTO A URGÊNCIAS
Q.86.4.0-2/06.00 SERVIÇOS DE RESSONÂNCIA MAGNÉTICA
Q.86.4.0-2/04.00 SERVIÇOS DE TOMOGRAFIA
Q.86.2.1-6/02.00 SERVIÇOS MÓVEIS DE ATENDIMENTO A URGÊNCIAS, EXCETO POR UTI MÓVEL
J.62.0.9-1/00.00 SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E OUTROS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
J.63.1.1-9/00.00 TRATAMENTO DE DADOS, PROVEDORES DE SERVIÇOS DE APLICAÇÃO E SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM NA INTERNET
P.85.9.9-6/04.00 TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL
Q.86.2.1-6/01.00 UTI MÓVEL
J.62.0.1-5/02.00 WEB DESIGN



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Emitido Eletronicamente via Internet
08/05/2020 - 11:52:15

Versão P.4.0.1.4.1641 (03/09/2018)

166



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE RENDAS MOBILIÁRIAS

CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DO CONTRIBUINTE

NOME EMPRESARIAL UP IDEIAS SERVICOS ESPECIALIZADOS E COMUNICACAO EIRELI				
INSCRIÇÃO MUNICIPAL 17 01 486.787-0			CNPJ 07.271.878/0001-00	
ENDEREÇO AV. COMENDADOR FRANCO				NÚMERO 5325
UNIDADE	ANDAR	COMPLEMENTO	BAIRRO UBERABA	CEP 81560-000
INÍCIO DA ATIVIDADE 01/03/2005			SITUAÇÃO DO CADASTRO ATIVA	
TIPO DE INSTALAÇÃO/FORMAS DE ATUAÇÃO ESCRITÓRIO ADMINISTRATIVO				

ATIVIDADES

AS ATIVIDADES SOLICITADAS DEVERÃO SER EXERCIDAS CONFORME A FORMA DE ATUAÇÃO INFORMADA

ATIVIDADES DECLARADAS PELO SOLICITANTE COMO NÃO EXERCIDAS NO LOCAL

M.70.2.0-4/00.00 ATIVIDADES DE CONSULTORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL, EXCETO CONSULTORIA TÉCNICA ESPECÍFICA

M.73.1.2-2/00.00 AGENCIAMENTO DE ESPAÇOS PARA PUBLICIDADE, EXCETO EM VEÍCULOS DE COMUNICAÇÃO

J.63.9.1-7/00.00 AGÊNCIAS DE NOTÍCIAS

M.73.1.1-4/00.00 AGÊNCIAS DE PUBLICIDADE

Q.86.3.0-5/02.00 ATIVIDADE MÉDICA AMBULATORIAL COM RECURSOS PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES COMPLEMENTARES

Q.86.3.0-5/01.00 ATIVIDADE MÉDICA AMBULATORIAL COM RECURSOS PARA REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS CIRÚRGICOS

Q.86.3.0-5/03.00 ATIVIDADE MÉDICA AMBULATORIAL RESTRITA A CONSULTAS

Q.86.3.0-5/04.00 ATIVIDADE ODONTOLÓGICA

R.90.0.2-7/01.00 ATIVIDADES DE ARTISTAS PLÁSTICOS, JORNALISTAS INDEPENDENTES E ESCRITORES

Q.86.3.0-5/99.00 ATIVIDADES DE ATENÇÃO AMBULATORIAL NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE

Q.86.1.0-1/02.00 ATIVIDADES DE ATENDIMENTO EM PRONTO-SOCORRO E UNIDADES HOSPITALARES PARA ATENDIMENTO A URGÊNCIAS

Q.86.1.0-1/01.00 ATIVIDADES DE ATENDIMENTO HOSPITALAR, EXCETO PRONTO-SOCORRO E UNIDADES PARA ATENDIMENTO A URGÊNCIAS

M.74.1.0-2/99.00 ATIVIDADES DE DESIGN NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE

Q.86.5.0-0/01.00 ATIVIDADES DE ENFERMAGEM

Q.86.5.0-0/04.00 ATIVIDADES DE FISIOTERAPIA

Q.86.5.0-0/06.00 ATIVIDADES DE FONOAUDIOLOGIA

M.74.2.0-0/01.00 ATIVIDADES DE PRODUÇÃO DE FOTOGRAFIAS, EXCETO AÉREA E SUBMARINA

Q.86.5.0-0/99.00 ATIVIDADES DE PROFISSIONAIS DA ÁREA DE SAÚDE NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE

Q.86.5.0-0/02.00 ATIVIDADES DE PROFISSIONAIS DA NUTRIÇÃO

Q.86.5.0-0/03.00 ATIVIDADES DE PSICOLOGIA E PSICANÁLISE

Q.86.4.0-2/99.00 ATIVIDADES DE SERVIÇOS DE COMPLEMENTAÇÃO DIAGNÓSTICA E TERAPÊUTICA NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE

Q.86.5.0-0/07.00 ATIVIDADES DE TERAPIA DE NUTRIÇÃO ENTERAL E PARENTERAL

Q.86.5.0-0/05.00 ATIVIDADES DE TERAPIA OCUPACIONAL

M.73.1.9-0/01.00 CRIAÇÃO DE ESTANDES PARA FEIRAS E EXPOSIÇÕES

J.58.2.9-8/00.00 EDIÇÃO INTEGRADA À IMPRESSÃO DE CADASTROS, LISTAS E DE OUTROS PRODUTOS GRÁFICOS

J.58.2.1-2/00.00 EDIÇÃO INTEGRADA À IMPRESSÃO DE LIVROS

P.85.9.2-9/02.00 ENSINO DE ARTES CÊNICAS, EXCETO DANÇA

P.85.9.2-9/01.00 ENSINO DE DANÇA

R.90.0.3-5/00.00 GESTÃO DE ESPAÇOS PARA ARTES CÊNICAS, ESPETÁCULOS E OUTRAS ATIVIDADES ARTÍSTICAS

N.78.2.0-5/00.00 LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA TEMPORÁRIA

M.73.1.9-0/03.00 MARKETING DIRETO

F.42.9.2-8/01.00 MONTAGEM DE ESTRUTURAS METÁLICAS

F.43.9.9-1/02.00 MONTAGEM E DESMONTAGEM DE ANDAIMES E OUTRAS ESTRUTURAS TEMPORÁRIAS

F.42.9.2-8/02.00 OBRAS DE MONTAGEM INDUSTRIAL

N.82.9.9-7/99.00 OUTRAS ATIVIDADES DE SERVIÇOS PRESTADOS PRINCIPALMENTE ÀS EMPRESAS NÃO

162
W

	ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE
M.74.9.0-1/99.00	OUTRAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS, CIENTÍFICAS E TÉCNICAS NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE
M.72.2.0-7/00.00	PESQUISA E DESENVOLVIMENTO EXPERIMENTAL EM CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS
J.63.1.9-4/00.00	PORTAIS, PROVEDORES DE CONTEÚDO E OUTROS SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO NA INTERNET
N.82.1.9-9/99.00	PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO NÃO ESPECIFICADOS ANTERIORMENTE
R.90.0.1-9/04.00	PRODUÇÃO DE ESPETÁCULOS CIRCENSES, DE MARIONETES E SIMILARES
J.59.1.1-1/02.00	PRODUÇÃO DE FILMES PARA PUBLICIDADE
R.93.1.9-1/01.00	PRODUÇÃO E PROMOÇÃO DE EVENTOS ESPORTIVOS
R.90.0.1-9/02.00	PRODUÇÃO MUSICAL
N.82.1.1-3/00.00	SERVIÇOS COMBINADOS DE ESCRITÓRIO E APOIO ADMINISTRATIVO
I.56.2.0-1/02.00	SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO PARA EVENTOS E RECEPÇÕES - BUFÊ
Q.86.4.0-2/05.00	SERVIÇOS DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM COM USO DE RADIAÇÃO IONIZANTE, EXCETO TOMOGRAFIA
Q.86.4.0-2/07.00	SERVIÇOS DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM SEM USO DE RADIAÇÃO IONIZANTE, EXCETO RESSONÂNCIA MAGNÉTICA
Q.86.4.0-2/09.00	SERVIÇOS DE DIAGNÓSTICO POR MÉTODOS ÓPTICOS - ENDOSCOPIA E OUTROS EXAMES ANÁLOGOS
Q.86.4.0-2/08.00	SERVIÇOS DE DIAGNÓSTICO POR REGISTRO GRÁFICO - ECG, EEG E OUTROS EXAMES ANÁLOGOS
Q.86.4.0-2/03.00	SERVIÇOS DE DIÁLISE E NEFROLOGIA
M.71.1.2-0/00.00	SERVIÇOS DE ENGENHARIA
Q.86.4.0-2/12.00	SERVIÇOS DE HEMOTERAPIA
Q.86.4.0-2/13.00	SERVIÇOS DE LITOTRIPSIA
N.82.3.0-0/01.00	SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO DE FEIRAS, CONGRESSOS, EXPOSIÇÕES E FESTAS
Q.86.4.0-2/10.00	SERVIÇOS DE QUIMIOTERAPIA
Q.86.4.0-2/11.00	SERVIÇOS DE RADIOTERAPIA
Q.86.2.2-4/00.00	SERVIÇOS DE REMOÇÃO DE PACIENTES, EXCETO OS SERVIÇOS MÓVEIS DE ATENDIMENTO A URGÊNCIAS
Q.86.4.0-2/06.00	SERVIÇOS DE RESSONÂNCIA MAGNÉTICA
Q.86.4.0-2/04.00	SERVIÇOS DE TOMOGRAFIA
Q.86.2.1-6/02.00	SERVIÇOS MÓVEIS DE ATENDIMENTO A URGÊNCIAS, EXCETO POR UTI MÓVEL
J.62.0.9-1/00.00	SUORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E OUTROS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
J.63.1.1-9/00.00	TRATAMENTO DE DADOS, PROVEDORES DE SERVIÇOS DE APLICAÇÃO E SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM NA INTERNET
P.85.9.9-6/04.00	TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL
Q.86.2.1-6/01.00	UTI MÓVEL
J.62.0.1-5/02.00	WEB DESIGN



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Emitido Eletronicamente via Internet
08/05/2020 - 11:50:10

Versão P.4.0.1.4.1641 (03/09/2018)

A
C
2/2
J



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A Prefeitura Municipal de General Carneiro, CNPJ 75.687.681/0001-07, sediada na Av. Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro – General Carneiro/PR – Cep: 84.660-000, **Atesta** para os devidos fins de Licitações Públicas, que a Empresa **UP IDEIAS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS E COMUNICAÇÃO EIRELI**, estabelecida na Cidade de Curitiba/PR na Av. Comendador Franco, 5325 – Uberaba, inscrita no CNPJ-MF sob o nº 07.271.878/0001-00, prestou serviços de terceirização de mão de obra, conforme segue abaixo:

Item	Descritivo	Quant.	Carga Horária
1	Clinico Geral – Pronto Atendimento Diurno	1	12 horas
2	Clinico Geral – Pronto Atendimento Noturno	1	12 horas

Contrato: 078/2019

Período: 03/04/2019 à 26/09/2019 no valor de R\$ 477.000,00 (Quatrocentos e setenta e sete mil reais).

Atestamos, ainda que a referida empresa esta cumprindo de forma satisfatória todas as exigências estabelecidas, demonstrando capacidade técnica para a prestação supramencionado.

General Carneiro/PR, 18 de setembro de 2019.

Gisele Montoski

Secretaria Municipal de Administração

168
TW



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro

General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000

TEL.: (0**42) 3552-1441

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A Prefeitura Municipal de General Carneiro/PR, inscrita no CNPJ sob o nº 75.687.681/0001-07, situada na Av. Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro, Atesta para os devidos fins que a empresa **UP IDEIAS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS E COMUNICAÇÃO EIRELI**, inscrita no CNPJ 07.271.878/0001-00, situada na Av. Comendador Franco, 5325 – Uberaba - Curitiba/PR, prestou serviços técnicos e administrativos na área de Saúde do Município, conforme segue:

CONTRATO Nº 098/2018

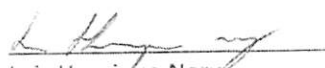
POSTOS DE TRABALHO:

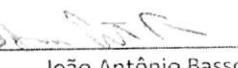
Descrição	Quantidade
Enfermeiro	4
Enfermeiro Noturno	2
Técnico de Enfermagem	6
Técnico de Enfermagem (Noturno)	4
Profissional de Análises Clínicas - Biomédico	1
Serviços Gerais	4
Motorista (categoria D)	2
Motorista (categoria D) noturno	1
Farmacêutico	2
Recepcionista	3
Recepcionista (noturna)	2
Auxiliar Administrativo	3
Técnicos de Raio X	1
Psicólogo	1
Assistente Social	1
Encarregado Administrativo	1
Auxiliar de Laboratório	1
TOTAL	39

PERÍODO CONTRATUAL: 04/04/2018 à 06/09/2018

Atestamos que os serviços foram executados satisfatoriamente, não existindo em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

General Carneiro/PR, 10 de outubro de 2018.


Luis Henrique Nery
Pregoeiro

 
João Antônio Basso
CRA 28.637

Prof. Mun. Genes
Av. Pres. Getúlio V.
CNPJ 75.687.681
84.660-000 - Genes



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

PJ

Registramos o presente atestado, com base nos documentos a nós apresentados, por meio do RCA nº. 2019000100016.

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ em Curitiba,
25 de outubro de 2018.

Adm. LILIAN DA MATA MEDEIROS
Supervisora de Fiscalização
CRA-PR nº. 20-17.000



SISTEMA CFA/CRA's
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO

PR 006924

MAKILENE VARCHAKI
Escrevente

MAKILENE VARCHAKI
Escrevente



Assinatura do Tabelião e Oficial do Registro Civil
Poderes conferidos pelo Conselho Regional de Administração do Paraná
Data: 25/10/2018

Para ser usado em qualquer documento público ou privado, este atestado deve ser assinado pelo Tabelião e Oficial do Registro Civil, e rubricado pelo Conselho Regional de Administração do Paraná.

ATEST/FPTI/004/17
Foz do Iguaçu, 03 de março 2017.

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A Empresa **FUNDAÇÃO PARQUE TECNOLÓGICO ITAIPU - BRASIL**, inscrita no CNPJ sob o número 07.769.688/0001-18, localizada na Avenida Tancredo Neves, 6731, Itaipu, Foz do Iguaçu, PR, ATESTA, para os devidos fins, que a empresa **UP IDEIAS SERVIÇOS COMUNICAÇÃO E EVENTOS EIRELI-ME**, inscrita no CNPJ 07.271.878/0001-00, com sede na cidade de Curitiba, PR, na Avenida Comendador Franco, 5335, representado pela Sra. Mercedes Teresinha Basso, portadora da cédula de identidade nº1.272.942 e inscrita no CPF/MF n. 225.258.829-20, executou, no período de 16/11/2015 a 16/11/2016 a prestação de serviços de enfermagem com fornecimento de equipamentos e instrumentos necessários para atendimento aos habitantes do Parque Tecnológico Itaipu - Brasil.

Atesta ainda, que os serviços foram executados satisfatoriamente, não existindo em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

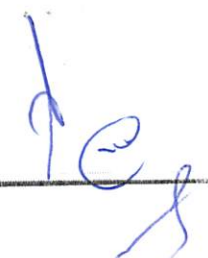
Sem mais para o momento, seguimos à disposição para aclarar eventuais dúvidas.

Atenciosamente,


Juan Carlos Sotuyo
Diretor Superintendente


Valdir Antonio Ferreira
Diretor Administrativo Financeiro

RHS.DA





JUSTIÇA FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL
Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, 600 - Bairro Praia de Belas - CEP 90010-395 - Porto Alegre - RS - www.jfrs.jus.br
Núcleo de Apoio Administrativo - 3º andar - Ala Oeste

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a empresa **UP IDEIAS COMUNICAÇÃO E EVENTOS EIRELI - ME**, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº **07.271.878/0001-00**, sediada na Av. Comendador Franco, n. 5335, Bairro Uberaba, Curitiba/PR, CEP 81560-000, fone (41) - 3156-9382, e-mail licitacao@upideias.com.br, prestou para esta **JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU RS** inscrita no CNPJ sob o nº 05.442.380/0001-38, com sede na Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, nº 600 - Praia de Belas CEP:90010-395 - Fone: (51) 3214-2048 Porto Alegre/RS, os serviços abaixo especificados:

1. **Contrato nº: 033/2015;**
2. **Objeto do Contrato: prestação de serviços na área de Odontologia, compreendendo 01(um) posto de Auxiliar em Saúde Bucal (ASB), para prestação de serviços nas dependências da Seção Judiciária do Rio Grande do Sul - Subseção Judiciária de Porto Alegre;**
3. **Vigência: 06-07-2015 a 06-07-2016;**
4. **Valor do Contrato: R\$ 2.996,05 (dois mil, novecentos e noventa e seis reais e cinco centavos), mensais.**

Os serviços foram executados satisfatoriamente, não existindo em nossos registros, aplicação de penalidades decorrentes de descumprimentos contratuais.

A validade deste atestado de capacidade técnica é indeterminada, de acordo com o art. 30, §5º, da Lei 8.666/93.



Documento assinado eletronicamente por **Cléverton Tosetto Amaral, Diretor(a) do Núcleo de Apoio Administrativo**, em 30/11/2016, às 13:54, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.trf4.jus.br/trf4/processos/verifica.php> informando o código verificador **3357835** e o código CRC **BB1B362A**.

0002908-12.2015.4.04.8001

3357835v11



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO 9ª REGIÃO - PARANÁ

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Declaramos, a requerimento da parte interessada, que a empresa UP Ideias Comunicação e Evento - Eireli, CNPJ/MF n.º 07.271.878/0001-00 firmou com TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO, o seguinte contrato:

- Contrato n.º 17/2015 (PO 72/14), com início em 23/02/2015, vigente até 22/02/2016, tendo como objeto postos de técnicos de enfermagem em Curitiba.

- Pessoal contratado de acordo com 1º Termo Aditivo ao Contrato:

Quantidade de postos	Postos	Valor Anual
03	Técnico de Enfermagem	R\$ 157.394,66

Era o que tinha a declarar.

Curitiba, 15 de março de 2016.

Maria Cecília Garibotti Comassetto
Maria Cecília Garibotti Comassetto
Diretora da Secretaria de Licitações e Contratos

173
h
ACJ



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO PARANÁ

CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE INSCRIÇÃO DE PESSOA JURÍDICA

Inscrito sob CRM 13640	CNPJ 07.271.878/0001-00	Inscrição 02/06/2020	Validade 02/06/2021
Razão Social UP IDEIAS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS E COMUNICAÇÃO	Nome Fantasia UP IDEIAS		
Endereço AV CDOR FRANCO - UBERABA, 555, CASA	Município / UF CURITIBA / PR	CEP 81560-000	
Responsável 35691 - MARINA PEDRAL SAMPAIO DE ALMEIDA	Classificação PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS TERCEIRIZADOS		

Este certificado atesta a REGULARIDADE da inscrição do estabelecimento acima neste Conselho Regional de Medicina, 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. Ressalvada a ocorrência de alteração nos dados acima, este certificado é válido até 02/06/2021. Este certificado deverá ser afixado em local visível ao público e acessível à fiscalização.

Chave de validação nº. b0902704fae359296774cc2cb2495d4fb57b6fa6
Emitida eletronicamente via internet em 09/06/2020

Sua autenticidade poderá ser confirmada no site do

www.crmpr.org.br

124
11

AC

125

Pregão Eletrônico

927027.102020 .2735 .4381 .313218854



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

Ata de Realização do Pregão Eletrônico

Nº 00010/2020

Às 09:00 horas do dia 28 de julho de 2020, reuniram-se o Pregoeiro Oficial deste Órgão e respectivos membros da Equipe de Apoio, designados pelo instrumento legal Portaria nº 046/2020 de 10/02/2020, em atendimento às disposições contidas na Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e no Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, referente ao Processo nº 19, para realizar os procedimentos relativos ao Pregão nº 00010/2020. Modo de disputa: Aberto/Fechado. Objeto: Objeto: Pregão Eletrônico - Prestação de serviços médicos na Direção Clínica no Hospital Municipal São Francisco. O Pregoeiro abriu a Sessão Pública em atendimento às disposições contidas no edital, divulgando as propostas recebidas. Abriu-se em seguida a fase de lances para classificação dos licitantes relativamente aos lances ofertados.

Item: 1

Descrição: Planejamento / Controle de Serviço Médico

Descrição Complementar: Planejamento, controle de serviço médico

Tratamento Diferenciado: -

Quantidade: 5

Valor Máximo Aceitável: R\$ 87.666,6500

Aplicabilidade Decreto 7174: Não

Intervalo mínimo entre lances: R\$ 0,01

Unidade de fornecimento: Unidade

Situação: Aceito e Habilitado

Aplicabilidade Margem de Preferência: Não

Aceito para: UP IDEIAS SERVICOS ESPECIALIZADOS E COMUNICACAO EIRELI, pelo melhor lance de R\$ 78.890,0000 e com valor negociado a R\$ 78.883,8000.

Histórico

Item: 1 - Planejamento / Controle de Serviço Médico

Propostas Participaram deste item as empresas abaixo relacionadas, com suas respectivas propostas. (As propostas com * na frente foram desclassificadas)

CNPJ/CPF	Fornecedor	Porte ME/EPP	Declaração ME/EPP/COOP	Quantidade	Valor Unit.	Valor Global	Data/Hora Registro
20.476.731/0001-15	4ID MEDICOS ASSOCIADOS EIRELI	Não	Não	5	R\$ 17.533,3300	R\$ 87.666,6500	15/07/2020 15:10:44
Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: Planejamento, controle de serviço médico.							
07.271.878/0001-00	UP IDEIAS SERVICOS ESPECIALIZADOS E COMUNICACAO EIRELI	Não	Não	5	R\$ 17.533,3300	R\$ 87.666,6500	27/07/2020 14:08:01
Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: Planejamento, controle de serviço médico							
33.458.003/0001-22	AVIVE GESTAO DE SERVICOS MEDICOS LTDA.	Sim	Sim	5	R\$ 17.533,3300	R\$ 87.666,6500	27/07/2020 14:39:14

Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: Contratação de Pessoa Jurídica na Prestação de Serviços Médicos, como Diretor Clínico do Hospital Municipal São Francisco. Critérios: - Profissional Médico devidamente habilitado junto ao Conselho de Classe. - A carga horária de 40 horas semanais. - Atende a todas as leis e resolução do Conselho Federal e Regional de Medicina, no âmbito da direção clínica 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; 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. - Dos Deveres do Diretor Clínico: I) Dirigir e coordenar o corpo clínico da instituição; 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 necessários; III) Disponibilizar livro ou prescrições clínicas, intervenções cirúrgicas, aplicação de técnicas de reabilitação e realização de atos periciais quando este estiver inserido em estabelecimento assistencial médico; 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; 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.

176

Lances (Obs: lances com * na frente foram excluídos pelo pregoeiro)

Valor do Lance	CNPJ/CPF	Data/Hora Registro
R\$ 87.666,6500	20.476.731/0001-15	28/07/2020 09:00:14:750
R\$ 87.666,6500	07.271.878/0001-00	28/07/2020 09:00:14:750
R\$ 87.666,6500	33.458.003/0001-22	28/07/2020 09:00:14:750
R\$ 87.666,6400	33.458.003/0001-22	28/07/2020 09:05:58:530
R\$ 87.666,6300	20.476.731/0001-15	28/07/2020 09:13:10:273
R\$ 87.500,0000	20.476.731/0001-15	28/07/2020 09:15:37:033
R\$ 78.890,0000	07.271.878/0001-00	28/07/2020 09:22:03:733
R\$ 85.000,0000	20.476.731/0001-15	28/07/2020 09:22:07:413
R\$ 87.495,0000	33.458.003/0001-22	28/07/2020 09:22:28:310

Não existem lances de desempate ME/EPP para o item

Eventos do Item

Evento	Data	Observações
Aberto	28/07/2020 09:02:51	Item Aberto.
Início 1a Etapa da Disputa Fechada	28/07/2020 09:21:16	Início da etapa fechada. Fornecedores convocados: Fornecedores que apresentaram lance entre R\$ 87.500,0000 e R\$ 87.666,6500.
Encerrada Disputa Fechada	28/07/2020 09:26:17	Encerrada etapa fechada do item.
Encerrado	28/07/2020 09:26:17	Item encerrado.
Aceite	28/07/2020 09:57:39	Aceite individual da proposta. Fornecedor: UP IDEIAS SERVICOS ESPECIALIZADOS E COMUNICACAO EIRELI, CNPJ/CPF: 07.271.878/0001-00, pelo melhor lance de R\$ 78.890,0000.
Abertura do prazo de Convocação - Anexo	28/07/2020 09:57:51	Convocado para envio de anexo o fornecedor UP IDEIAS SERVICOS ESPECIALIZADOS E COMUNICACAO EIRELI, CNPJ/CPF: 07.271.878/0001-00.
Encerramento do prazo de Convocação - Anexo	28/07/2020 11:09:54	Encerrado o prazo de Convocação de Anexo pelo fornecedor UP IDEIAS SERVICOS ESPECIALIZADOS E COMUNICACAO EIRELI, CNPJ/CPF: 07.271.878/0001-00.
Negociação de valor	28/07/2020 11:12:57	Alteração na negociação da proposta. Fornecedor: UP IDEIAS SERVICOS ESPECIALIZADOS E COMUNICACAO EIRELI, CNPJ/CPF: 07.271.878/0001-00, pelo melhor lance de R\$ 78.890,0000 e com valor negociado a R\$ 78.883,8000. Motivo: A Proponente reduziu o valor total para arredondar o preço unitário.
Habilitado	28/07/2020 11:16:29	Habilitação em grupo de propostas. Fornecedor: UP IDEIAS SERVICOS ESPECIALIZADOS E COMUNICACAO EIRELI - CNPJ/CPF: 07.271.878/0001-00

Não existem intenções de recurso para o item

Troca de Mensagens

	Data	Mensagem
Pregoeiro	28/07/2020 09:00:45	Bom Dia Srs Fornecedores!
Pregoeiro	28/07/2020 09:01:06	Após análise das propostas o item será aberto para lances
Pregoeiro	28/07/2020 09:02:51	O item 1 foi aberto. Solicitamos o envio de lances.
Sistema	28/07/2020 09:02:51	Srs. Fornecedores, algumas propostas do item 1 estão empatadas. Solicitamos o envio de lances.
Pregoeiro	28/07/2020 09:21:16	A etapa fechada foi iniciada para o item 1. Fornecedor que apresentou lance entre R\$ 87.500,0000 e R\$ 87.666,6500 poderá enviar um lance único e fechado até às 09:26:16 do dia 28/07/2020.
Sistema	28/07/2020 09:26:17	A etapa fechada do item 1 foi encerrada.
Sistema	28/07/2020 09:26:17	O item 1 está encerrado.
Sistema	28/07/2020 09:26:17	Todos os itens estão encerrados. Será iniciada a etapa de Julgamento de Propostas. Favor acompanhar através da funcionalidade "Acompanhar julgamento/habilitação/admissibilidade".
Sistema	28/07/2020 09:57:51	Senhor fornecedor UP IDEIAS SERVICOS ESPECIALIZADOS E COMUNICACAO EIRELI, CNPJ/CPF: 07.271.878/0001-00, solicito o envio do anexo referente ao item 1.
Pregoeiro	28/07/2020	Para UP IDEIAS SERVICOS ESPECIALIZADOS E COMUNICACAO EIRELI - Sr. Fornecedor,

09:58:33
 Pregoeiro 28/07/2020 09:59:39
 07.271.878/0001-00 28/07/2020 10:00:14
 07.271.878/0001-00 28/07/2020 10:01:15
 Sistema 28/07/2020 11:09:54
 Sistema 28/07/2020 11:16:29
 Pregoeiro 28/07/2020 11:16:48

favor se atentar ao prazo e forma de envio do anexo contendo a proposta ajustada.
 Para UP IDEIAS SERVICOS ESPECIALIZADOS E COMUNICACAO EIRELI - Caso o preço unitário ultrapasse duas casas depois da vírgula, o mesmo deverá ser arredondado para baixo, atualizando-se o preço total, para que este não ultrapasse o lance vencedor.

Bom dia

Sr. Enviaremos em tempo hábil.

Senhor Pregoeiro, o fornecedor UP IDEIAS SERVICOS ESPECIALIZADOS E COMUNICACAO EIRELI, CNPJ/CPF: 07.271.878/0001-00, enviou o anexo para o item 1.

Srs. Fornecedores, está aberto o prazo para registro de intenção de recursos para os itens/grupos na situação de 'aceito e habilitado' ou 'cancelado no julgamento'.

Foi informado o prazo final para registro de intenção de recursos: 28/07/2020 às 11:46:00.

Eventos do Pregão

Evento	Data/Hora	Observações
Abertura de Prazo	28/07/2020 11:16:29	Abertura de prazo para intenção de recurso
Informado Fechamento de Prazo	28/07/2020 11:16:48	Fechamento de prazo para registro de intenção de recurso: 28/07/2020 às 11:46:00.

Após encerramento da Sessão Pública, os licitantes melhores classificados foram declarados vencedores dos respectivos itens. Foi divulgado o resultado da Sessão Pública e foi concedido o prazo recursal conforme preconiza o artigo 45, do Decreto 10.024 de 20 de setembro de 2019. Nada mais havendo a declarar, foi encerrada a sessão às 11:47 horas do dia 28 de julho de 2020, cuja ata foi lavrada e assinada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

JOAO MARCOS LUCIANO RODRIGUES
 Pregoeiro Oficial

ANA LUCIA CANTOIA
 Equipe de Apoio

JEFERSON DO NASCIMENTO PENA
 Equipe de Apoio

MARLI DOS REIS SILVA
 Equipe de Apoio



Imprimir o
Relatório

Voltar

128
W

Pregão Eletrônico



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

Termo de Adjudicação do Pregão Eletrônico

Nº 00010/2020

Às 11:48 horas do dia 28 de julho de 2020, após analisado o resultado do Pregão nº 00010/2020, referente ao Processo nº 19, o pregoeiro, Sr(a) JOAO MARCOS LUCIANO RODRIGUES, ADJUDICA aos licitantes vencedores os respectivos itens, conforme indicado no quadro Resultado da Adjudicação.

****OBS:** Itens com recursos serão adjudicados pela Autoridade competente e constarão no termo de julgamento.

Resultado da Adjudicação

Item: 1

Descrição: Planejamento / Controle de Serviço Médico**Descrição Complementar:** Planejamento , controle de serviço médico**Tratamento Diferenciado:** -**Aplicabilidade Decreto 7174:** Não**Aplicabilidade Margem de Preferência:** Não**Quantidade:** 5**Valor Máximo Aceitável:** R\$ 87.666,6500**Situação:** Adjudicado**Unidade de fornecimento:** Unidade**Intervalo Mínimo entre Lances:** R\$ 0,01

Adjudicado para: UP IDEIAS SERVICOS ESPECIALIZADOS E COMUNICACAO EIRELI , pelo melhor lance de R\$ 78.890,0000 , com valor negociado a R\$ 78.883,8000 .

Eventos do Item

Evento **Data**

Observações

Adjudicado 28/07/2020
11:48:56

Adjudicação em grupo da proposta. Fornecedor: UP IDEIAS SERVICOS ESPECIALIZADOS E COMUNICACAO EIRELI, CNPJ/CPF: 07.271.878/0001-00, Melhor lance: R\$ 78.890,0000, Valor Negociado: R\$ 78.883,8000

Fim do documento

João Marcos L. Rodrigues
PREGOEIRO
CPL - FMS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHINHAS

CNPJ nº 75.825.828/0001-88

Av. Dr. Davi Xavier da Silva, nº 266 – Centro – Congonhinhas/PR

179

PARECER JURIDICO

Processo Pregão Eletrônico nº 010/2020.

Interessados: Secretária Municipal de Saúde.

Departamento de Licitação e Contratos.

EMENTA: Análise final do Pregão Eletrônico 010/2020 que tem por objeto a escolha de proposta mais vantajosa para a contratação de serviços médicos na Direção Clínica do Hospital Municipal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e anexos.

Trata-se de solicitação encaminhada a esta Assessoria Jurídica, nos termos do parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666, de 1993 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos na qual requer análise jurídica final do Pregão Eletrônico nº 10/2020, que tem por objeto a escolha de proposta mais vantajosa para a contratação de serviços médicos na Direção Clínica do Hospital Municipal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e anexos.

Na fase de análise suplementar esta assessoria jurídica exalou parecer, dispondo que o edital esta em consonância com as normas que regem os processos licitatórios, adotando-se o tipo de licitação de acordo com o disposto na lei 10.520/2002.

Ao final conclui-se pelo prosseguimento do feito, conforme dispositivo abaixo:

Diante dessas informações e fundamentos concluímos que analisada a minuta do edital e contrato de pregão presencial OPINAMOS que o mesmo atende as normas que citamos nesse parecer, estando o



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHINHAS

CNPJ nº 75.825.828/0001-88

Av. Dr. Davi Xavier da Silva, nº 266 – Centro – Congonhinhas/PR

processo apto para prosseguimento, cabendo aos setores competentes dar prosseguimento ao feito nos termos da lei, ressaltando que nosso parecer foi elaborado obedecendo a fase que se encontra o processo, nada além.

Após o Sr. Prefeito Municipal autorizou a licitação na Modalidade Pregão Eletrônico (fls. 98), verifica-se que foi devidamente publicado o certame (fls. 138, 139 e 140) abrindo ao conhecimento público, não havendo recursos o processo prosseguiu recebendo documentos e propostas dos interessados paginas (141 a 174), na data de 28/07/2020 foi aberto o certame para lances, havendo empresas interessadas que apresentaram lances, sendo adjudicado os itens conforme melhor proposta para a empresa UP IDEIAS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS E COMUNICAÇÃO EIRELLI, vencedora do certame, conforme termo de adjudicação fls. 178 dos autos.

Verifica-se que o processo transcorreu dentro da normalidade, não havendo vícios a serem sanados, verificamos ainda que não houve recursos ou reclamações, estando o processo apto a ser concluído, não restando análises a serem observadas até o presente momento.

CONCLUSÃO:

Concluimos que certame teve seu andamento normal na sua plenitude ao atendimento as normas legais concernentes ao processo, não houve em nenhum momento apresentação de recurso ou pedidos, face a isso opinamos pela conclusão do processo e encaminhamento para as autoridades competentes, destacando que deve o presente processo permanecer arquivado para fins de futuras fiscalizações de órgãos fiscalizadores internos e externos.

Congonhinhas, 31 de julho de 2020.


Edmildo Fernandes
OAB/PR 26.616

Pregão Eletrônico

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

Termo de Homologação do Pregão Eletrônico

Nº 00010/2020

Às 08:50 horas do dia 03 de agosto de 2020, após constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente, Sr. VALDEMIR RIBEIRO NARDI, HOMOLOGA a adjudicação referente ao Processo nº 19, Pregão nº 00010/2020.

Resultado da Homologação**Item: 1****Descrição:** Planejamento / Controle de Serviço Médico**Descrição Complementar:** Planejamento , controle de serviço médico**Tratamento Diferenciado:** -**Aplicabilidade Decreto 7174:** Não**Aplicabilidade Margem de Preferência:** Não**Quantidade:** 5**Valor Máximo Aceitável:** R\$ 87.666,6500**Situação:** Homologado**Unidade de fornecimento:** Unidade**Intervalo Mínimo entre Lances:** R\$ 0,01

Adjudicado para: UP IDEIAS SERVICOS ESPECIALIZADOS E COMUNICACAO EIRELI , pelo melhor lance de R\$ 78.890,0000 , com valor negociado a R\$ 78.883,8000 .

Eventos do Item

Evento	Data	Nome	Observações
Adjudicado	28/07/2020 11:48:56	-	Adjudicação em grupo da proposta. Fornecedor: UP IDEIAS SERVICOS ESPECIALIZADOS E COMUNICACAO EIRELI, CNPJ/CPF: 07.271.878/0001-00, Melhor lance: R\$ 78.890,0000, Valor Negociado: R\$ 78.883,8000
Homologado	03/08/2020 08:50:47	VALDEMIR RIBEIRO NARDI	


Fim do documento



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

Estado do Paraná

RESULTADO DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 019/2020 – LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2020

DATA DA ADJUDICAÇÃO: 28/07/2020 - HOMOLOGAÇÃO: 03/08/2020

O Pregoeiro designado Sr. João Marcos Luciano Rodrigues e o Secretário Municipal de Saúde, Sr. Valdemir Ribeiro Nardi, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei nº 10.520/2002, após analisado o resultado do Pregão acima especificado, resolvem **ADJUDICAR** e **HOMOLOGAR** a presente licitação nestes termos:

OBJETO: Contratação de serviços médicos na Direção Clínica do Hospital Municipal.

VENCEDOR

UP IDEIAS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS E COMUNICAÇÃO EIRELI

Item: 1.

>Valor Total: R\$.78.883,80 (setenta e oito mil oitocentos e oitenta e três reais e oitenta centavos).

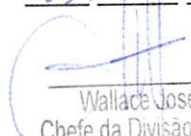
VIGÊNCIA DO CONTRATO: 31 de dezembro de 2020.

Congonhinhas, 03 de agosto de 2020.


João Marcos Luciano Rodrigues
Pregoeiro

AFIXADO NO MURAL DE LICITAÇÕES DO PAÇO MUNICIPAL

EM: 03/08/2020


Wallace José Teluski
Chefe da Divisão de Licitação
Portaria nº 049/2018

Prefeitura Municipal de Congonhinhas - PR

DECRETO Nº 3.013/2020

SUMULA: Dispõe sobre a abertura de Crédito Adicional Suplementar e de outras providências. O Prefeito Municipal em Exercício de Congonhinhas, Estado do Paraná, Valdir Aparecido de Oliveira, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Municipal nº 1.040 de 14 de dezembro de 2019, DECRETA:

Art. 1º Fica o Legislativo autorizado a abrir no Orçamento Geral do Exercício Financeiro de 2020 um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

04	CAMARA MUNICIPAL DE CONGONHINHAS	
01	LEGISLATIVO	
11.031.0001.2.001	Manutenção da Câmara Municipal	
3.1.91.13.0000.00.00.1001	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	10.000,00
3.3.90.39.00.00.00.00.1001	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA	20.000,00
TOTAL		30.000,00

Art. 2º Para dar cobertura ao Crédito de que se trata o artigo anterior, serão utilizados os recursos provenientes de prováveis excessos de arrecadação e injeção de saldo das dotações orçamentárias de acordo com o Artigo 4º, item I e II do respectivo da Lei Orçamentária nº 1.040/2019 e Artigo 43º, parágrafo 1º, item III da Lei Federal nº 4.320, de 17/03/64, como segue: a) Anulação de saldo de dotações orçamentárias

04	CAMARA MUNICIPAL DE CONGONHINHAS	
01	LEGISLATIVO	
11.031.0001.2.001	Manutenção da Câmara Municipal	
3.1.90.11.00.00.00.00.1001	VEICULOS E VANTAGENS FIXAS -	30.000,00
TOTAL		30.000,00

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor a partir de sua data, revogada as disposições em contrário. Gabeleiro da Prefeitura do Município de Congonhinhas, 03 de Agosto de 2020.

VALDIR APARECIDO DE OLIVEIRA - Prefeito Municipal

RESULTADO DE LICITAÇÃO PROCESSO Nº 044/2020

LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 27/2020

DATA DA ADJUDICAÇÃO: 29/07/2020 - HOMOLOGAÇÃO: 03/08/2020

O Pregoeiro designado Sr. Wallace José Teluski e o Prefeito Municipal, Sr. Valdir Aparecido de Oliveira, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei nº 10.520/2002, após analisado o resultado da Pregão acima especificado, resolvem ADJUDICAR e HOMOLOGAR a presente licitação nestes termos:

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para o fornecimento de materiais de construção para pequenos reparos nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino e para o atendimento a emergências decorrentes de chuvas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

VENCEDOR: FRANCISCA DILDE OLIVEIRA E CIA LTDA - ME
Valor Total: R\$ 28.536,72 (vinte e seis mil quinhentos e trinta e cinco reais e setenta e dois centavos). VIGENCIA DO CONTRATO: 31 de dezembro de 2020. Congonhinhas, 03 de agosto de 2020.

Wallace José Teluski - Pregoeiro

EXTRATO DE CONTRATO Nº 114/2020

PROCESSO Nº 038/2020-PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2020

CONTRATANTE: Município de Congonhinhas.

CONTRATADO: SS Informática LTDA

Objeto: O objeto do presente Termo de Contrato é a aquisição de equipamentos de informática diversos para várias setores da Administração. VALOR TOTAL: R\$ 40.359,58 (quarenta e nove mil trezentos e noventa e nove reais e cinco centavos).

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura. VIGENCIA: O prazo de vigência do presente Contrato tem início nesta data e término em 31 de dezembro de 2020, prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

FORO: Comarca de Congonhinhas, Estado do Paraná. DATA DA ASSINATURA: Congonhinhas, 31 de julho de 2020. (a.) Valdir Aparecido de Oliveira - Prefeito Municipal.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 115/2020

PROCESSO Nº 038/2020-PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2020

CONTRATANTE: Município de Congonhinhas.

CONTRATADO: RD Negócios de Informática LTDA

Objeto: O objeto do presente Termo de Contrato é a aquisição de equipamentos de informática diversos para várias setores da Administração. VALOR TOTAL: R\$ 40.359,58 (quarenta e nove mil trezentos e noventa e nove reais e cinco centavos).

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura. VIGENCIA: O prazo de vigência do presente Contrato tem início nesta data e término em 31 de dezembro de 2020, prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

FORO: Comarca de Congonhinhas, Estado do Paraná. DATA DA ASSINATURA: Congonhinhas, 31 de julho de 2020. (a.) Valdir Aparecido de Oliveira - Prefeito Municipal.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 116/2020

PROCESSO Nº 038/2020-PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2020

CONTRATANTE: Município de Congonhinhas.

CONTRATADO: Eventos Tecnológicos e Informáticos EIRELI

Objeto: O objeto do presente Termo de Contrato é a aquisição de equipamentos de informática diversos para várias setores da Administração. VALOR TOTAL: R\$ 4.250,00 (quatro mil e duzentos reais).

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura. VIGENCIA: O prazo de vigência do presente Contrato tem início nesta data e término em 31 de dezembro de 2020, prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

FORO: Comarca de Congonhinhas, Estado do Paraná. DATA DA ASSINATURA: Congonhinhas, 31 de julho de 2020. (a.) Valdir Aparecido de Oliveira - Prefeito Municipal.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 117/2020

PROCESSO Nº 038/2020-PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2020

CONTRATANTE: Município de Congonhinhas.

CONTRATADO: Liberty Pro Indústria e Comércio de Equipamentos de Informática - EIRELI

Objeto: O objeto do presente Termo de Contrato é a aquisição de equipamentos de informática diversos para vários setores da Administração. VALOR TOTAL: R\$ 2.148,00 (dois mil e quarenta e oito reais).

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura. VIGENCIA: O prazo de vigência do presente Contrato tem início nesta data e término em 31 de dezembro de 2020, prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

FORO: Comarca de Congonhinhas, Estado do Paraná. DATA DA ASSINATURA: Congonhinhas, 31 de julho de 2020. (a.) Valdir Aparecido de Oliveira - Prefeito Municipal.

DECRETO Nº 3.014/2020

VALDIR APARECIDO DE OLIVEIRA, Prefeito do Município de Congonhinhas, Estado do Paraná no uso de suas atribuições legais, RESOLVE: EXONERAR, a partir da data 05 de agosto de 2020, CHEFE MARCOLINO SIMÕES, Chefe da Divisão de Administração Geral, símbolo AC2.

Edifício da Prefeitura Municipal de Congonhinhas, 03 de agosto de 2020.

VALDIR APARECIDO DE OLIVEIRA - Prefeito Municipal

DECRETO Nº 3.015/2020

VALDIR APARECIDO DE OLIVEIRA, Prefeito do Município de Congonhinhas, Estado do Paraná no uso de suas atribuições legais, RESOLVE: EXONERAR, a partir da data 05 de agosto de 2020, MILENE APARECIDA FERNANDES, Chefe do Setor de Oportunidades Municipais, símbolo AC3.

Edifício da Prefeitura Municipal de Congonhinhas, 03 de agosto de 2020.

VALDIR APARECIDO DE OLIVEIRA - Prefeito Municipal

DECRETO Nº 3.016/2020

VALDIR APARECIDO DE OLIVEIRA, Prefeito do Município de Congonhinhas, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE: Art. 1º - NOMENAR, para exercer Cargo em Comissão, nos termos das Leis Municipais nº 712/2011, de 10/01/11, Lei nº 727/2011, de 25/11/11, Lei nº 728/2011 de 07/12/11, Lei nº 910/2015 de 26/03/15 e Lei Municipal nº 1.211/19 de 04/04/19, a partir de 04 de agosto de 2020.

MILENE APARECIDA FERNANDES, Chefe da Divisão de Administração Geral, símbolo AC2.

BIRNADIAS LAGOZO, Chefe do Setor de Oportunidades Municipais, símbolo AC3.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor a partir da sua data, revogando-se as disposições em contrário. Edifício da Prefeitura Municipal de Congonhinhas, em 03 de agosto de 2020.

VALDIR APARECIDO DE OLIVEIRA - Prefeito Municipal

RESULTADO DE LICITAÇÃO PROCESSO Nº 045/2020

LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2020

DATA DA ADJUDICAÇÃO: 31/07/2020 - HOMOLOGAÇÃO: 03/08/2020

O Pregoeiro designado Sr. Wallace José Teluski e o Prefeito Municipal, Sr. Valdir Aparecido de Oliveira, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei nº 10.520/2002, após analisado o resultado da Pregão acima especificado, resolvem ADJUDICAR e HOMOLOGAR a presente licitação nestes termos:

OBJETO: Aquisição de materiais de proteção, limpeza e conservação, para aplicação em piscinas, captação e vedação de vãos, piscinas, piscinas e piscinas. VENCEDORES: INATARIACOMERCIAL EIRELI (item 1, 2, 3, 9, 10 e 11). Valor Total: R\$ 1.956,86 (um mil novecentos e cinquenta e seis reais e oitenta e seis centavos).

PROTEÇÃO EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA LTDA (item 12, 13, 14, 15 e 16). Valor Total: R\$ 1.506,28 (um mil e cinquenta e seis reais e vinte e oito centavos). LPIK LTDA (item 18).

Valor Total: R\$ 3.463,14 (três mil e quatrocentos e sessenta e três reais e quarenta e três centavos). OBS: OS ITENS 4, 5, 6, 7 e 8 FORAM CONSIDERADOS FRACASSADOS E OS ITENS 6, 7 e 8 FORAM CONSIDERADOS DESERTOS POR NÃO TEREM SIDO COTADOS PELAS EMPRESAS PARTICIPANTES.

VIGENCIA DO CONTRATO: 31 de dezembro de 2020. Congonhinhas, 03 de agosto de 2020.

Wallace José Teluski - Pregoeiro

RESULTADO DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 041/2020 - LICITAÇÃO Nº 001/2020

OBJETO: Prestação e recepção atômica em diversas ruas da Sede e Patrimônios do Município de Congonhinhas, conforme projetos, planilhas, memorial e cronogramas.

RECURSOS: Convênio nº 059/2020-SEL, e contrapartida municipal.

DATA DA ABERTURA: 30/07/2020 às 09h30min.

HOMOLOGAÇÃO: 04/08/2020.

VENCEDOR: FAVI AVALIAMENTO BAZZONI.

Valor Global: R\$ 1.759.494,30 (um milhão e setecentos e noventa e quatro mil quatrocentos e noventa e quatro reais e trinta e quatro centavos).

PRazo DE EXECUÇÃO: 180 (cento e oitenta) dias.

Congonhinhas, 04 de agosto de 2020.

Wallace José Teluski - Presidente da CPL

EXTRATO DE 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 097/2019

PROCESSO Nº 044/2019-DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 015/2019

PARTES: Município de Congonhinhas e a Empresa Balastrada de Oliveira Engenharia e Construção Ltda.

CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente Contrato tem como objeto a prestação de serviços de fiscalização, acompanhamento e elaboração de projetos elétricos para melhoria na rede e no sistema de iluminação pública do Município, de acordo com a proposta da CONTRATADA, apenas no Processo Licitatório que precise a ser parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: Com base no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e alterações, Cláusula Quinta, item 5.2 do Contrato original, fica prorrogado o prazo de execução do objeto do contrato até o dia 31 de dezembro de 2020.

CLÁUSULA TERCEIRA: Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do Contrato original.

As partes, de pleno acordo, assinam o presente Aditamento de Contrato, com as testemunhas presentes ao ato, a termo que conduzem os seus autos legais.

Congonhinhas, 21 de julho de 2020. (a.) Valdir Aparecido de Oliveira - Prefeito Municipal.

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2020 - PROCESSO Nº 026/2020

Forma Presencial do Tipo Menor Preço Global. Objeto: Contratação de pessoa jurídica para o fornecimento de um veículo automotor zero quilômetro para a Vigilância Sanitária e Epidemiológica.

Credenciamento/Abertura dos Envelopes: As 09h00min do dia 18 de agosto de 2020. Local: Prefeitura Municipal de Congonhinhas, sala 2A, Av. Dr. Davi Xavier da Silva, 266, Centro.

Desclassificação do Edital e Anexos: Exemplares deste Edital e seus anexos poderão ser obtidos pessoalmente na Direção de Licitação da Prefeitura, sala 2A, Av. Dr. Davi Xavier da Silva, 266, Centro, Congonhinhas-PR, no horário normal de expediente, ou no site www.congonhinhas.pr.gov.br.

Informações: Detalhes das informações através do telefone (41) 3554-1212, no horário normal de expediente. Congonhinhas, 03 de agosto de 2020.

João Marcos Luciano Rodrigues - Pregoeiro

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2020 - PROCESSO Nº 027/2020

Forma Presencial do Tipo Menor Preço Global. Objeto: Contratação de pessoa jurídica para o fornecimento de um veículo tipo ônibus rodoviário de passageiros, para o transporte de pacientes atendidos pela Secretaria Municipal de Saúde, com recursos oriundos da Ressonância nº 783/2019 - SEEA, sem aplicação com recursos próprios.

Credenciamento/Abertura dos Envelopes: As 09h00min do dia 19 de agosto de 2020. Local: Prefeitura Municipal de Congonhinhas, sala 2A, Av. Dr. Davi Xavier da Silva, 266, Centro.

Desclassificação do Edital e Anexos: Exemplares deste Edital e seus anexos poderão ser obtidos pessoalmente na Direção de Licitação da Prefeitura, sala 2A, Av. Dr. Davi Xavier da Silva, 266, Centro, Congonhinhas-PR, no horário normal de expediente, ou no site www.congonhinhas.pr.gov.br.

Informações: Detalhes das informações através do telefone (41) 3554-1212, no horário normal de expediente. Congonhinhas, 03 de agosto de 2020.

João Marcos Luciano Rodrigues - Pregoeiro

RATIFICAÇÃO

PROCESSO Nº 025/2020-DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 012/2020

Tendo em vista o processo supra, e com o embasamento legal no Parecer Jurídico, opinando favoravelmente à contratação com Dispensa de Licitação e a manifestação da Comissão Permanente de Licitação, RATIFICO, nos termos do inciso II do Artigo 24, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, atualizada pela Lei nº 9.412/18, o procedimento em pauta ADJUDICAÇÃO da contratação da Empresa CAROL COMERCIO E ASSISTENCIA TECNICA DE PRODUTOS HOSPITALARES - EIRELI, inscrita no CNPJ sob nº 14.812.308/0001-21, com sede administrativa localizada na Rua Azeiteiro nº 1051, Centro, na cidade de Cambaia/PR, para prestação de serviços de manutenção, reparo e calibragem dos diversos equipamentos hospitalares, com emissão da laudo técnico válido por 12 (doze) meses, conforme proposta da Empresa CAROL COMERCIO E ASSISTENCIA TECNICA DE PRODUTOS HOSPITALARES - EIRELI, inscrita no CNPJ sob nº 14.812.308/0001-21, com sede administrativa localizada na Rua Azeiteiro nº 1051, Centro, na cidade de Cambaia/PR, no valor total de R\$ 14.500,00 (quatorze mil e quinhentos reais), com prazo de execução de 30 (trinta) dias e pagamento até o 10º dia útil, após a realização dos serviços, vez que o processo se encontra devidamente instruído. Congonhinhas, 03 de agosto de 2020.

Valdemir Ribeiro Nardi

Secretário Municipal de Saúde - Gestor do FMS

RESULTADO DE LICITAÇÃO PROCESSO Nº 019/2020

LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2020

DATA DA ADJUDICAÇÃO: 28/07/2020 - HOMOLOGAÇÃO: 03/08/2020

O Pregoeiro designado Sr. João Marcos Luciano Rodrigues e o Secretário Municipal de Saúde, Sr. Valdemir Ribeiro Nardi, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei nº 10.520/2002, após analisado o resultado da Pregão acima especificado, resolvem ADJUDICAR e HOMOLOGAR a presente licitação nestes termos:

OBJETO: Contratação de serviços médicos na Direção Clínica do Hospital Municipal. VENCEDOR: UP IDEIAS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS E COMUNICAÇÃO EIRELI (item 1).

Valor Total: R\$ 73.893,80 (setenta e três mil e oitocentos e noventa e três reais e oitenta e três centavos). VIGENCIA DO CONTRATO: 31 de dezembro de 2020.

Congonhinhas, 03 de agosto de 2020.

João Marcos Luciano Rodrigues - Pregoeiro

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE CONGONHINHAS

RATIFICAÇÃO

PROCESSO Nº 004/2020 - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2020

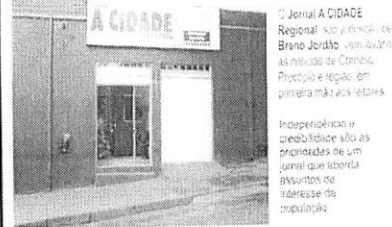
Tendo em vista o processo supra, e com o embasamento legal no Parecer Jurídico, opinando favoravelmente à contratação com Dispensa de Licitação e a manifestação da Comissão Permanente de Licitação, RATIFICO, nos termos do inciso II do Artigo 24, da Lei nº 8.666/93, o procedimento em pauta ADJUDICAÇÃO a contratação para prestação de serviços de análise de processos previdenciários sujeitos a compensação previdenciária com o RGPS INSS, junto a Empresa M.G. ASSESSORIA EM RECURSOS HUMANOS SOCIEDADE SHOPT E.S., inscrita no CNPJ sob nº 25.353/0001-18, sediada na Rua Marquês de Aroucha, nº 398, Bairro Jardim Central, Astorgia/PR, no valor total de R\$ 14.500,00 (quatorze mil e quinhentos reais), com prazo de execução de 06 (seis) meses, o pagamento a vista em até 05 (cinco) dias contados da entrega dos trabalhos, e emissão da nota fiscal, vez que, o processo que se encontra devidamente instruído. Congonhinhas, 04 de agosto de 2020.

Wendel Jose Teluski - Presidente do Instituto de Previdência de Congonhinhas-IMPC

JORNAL

A CIDADE REGIONAL

A notícia em primeira mão



ÚNICO JORNAL DA REGIÃO COM GRÁFICA PRÓPRIA

www.jornalacidaderegional.com.br

Fone: (41) 3524-1303

Rio de Janeiro, 125 - Cornélio Procópio-PR - CEP: 86.300-000

FABRILAJES

Fábrica de Lajes e Pavers

- Lajes Treliçadas
- Piso Paver e Artefatos de Cimento
- Palarques e Alambrados
- Tampas de fossa e balaustres

Av. Paraná, 525 - Uraí - PR - Fone - (41) 3541-1551

AGRIMENSURA

- ✓ SERVIÇOS TÉCNICOS DE AGRIMENSURA
- ✓ LEVANTAMENTO DE ÁREAS
- ✓ URBANAS E RURAIS
- ✓ LOTEAMENTOS, PROJETOS
- ✓ AGROPECUÁRIOS COM GPS.

PAULO ROBERTO DIAS GONGORA
AGRIMENSOR CREA 4396-TD PR

Fone: 43 3524 2866

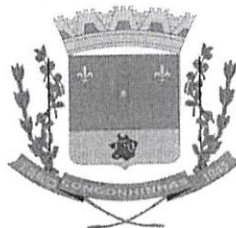
CORNÉLIO PROCÓPIO-PR

MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO

Tudo em 10x Inclusive
sujeito Cimento

FONE: 3524-2288

Av. Getúlio Vargas, 51 - C. Procópio-PR



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS – UASG 927027

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2020
Processo Administrativo nº 019/2020

TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS Nº 030/2020, QUE FAZEM ENTRE
SI O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE
CONGONHINHAS E A EMPRESA UP IDEIAS
SERVIÇOS ESPECIALIZADOS E
COMUNICAÇÃO EIRELI.

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 pelo Secretário Municipal de Saúde, Sr. Valdemir Ribeiro Nardi, inscrito no CPF/MF sob nº 039.513.739-03, portador da cédula de identidade RG nº 7.868.829-7, residente e domiciliado na Rua São João, nº 191, Centro, Congonhinhas, Estado do Paraná, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa **UP IDEIAS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS E COMUNICAÇÃO EIRELI** inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 07.271.878/0001-00, sediada na Av. Comendador Franco, nº 5325 - Uberaba em Curitiba, Estado do Paraná, CEP: 81.560-000, Tel. (41) 3156-9382, E-mail: licitacaoup@tagmail.com.br doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pela Sra. **Mercedes Terezinha Basso**, portadora da Carteira de Identidade nº 1.272.942, expedida pela SSP/PR, e CPF nº 225.258.829-20, tendo em vista o que consta no Processo nº 019/2020 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 do Pregão nº 10/2020, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços médicos na Direção Clínica do Hospital Municipal, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	MÉDIA R\$	TOTAL R\$
01	Contratação de Pessoa Jurídica na Prestação de Serviços Médicos, como	Mensal	05	15.776,76	78.883,80



185

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 Médico (a) Diretor (a) Clínico (a) deverá ser de 40 horas semanais. - 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. - 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; 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. - Dos Deveres do Diretor Clínico: I) Dirigir e coordenar o corpo clínico da instituição; 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				
--	--	--	--	--



186

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; 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; 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.				
--	--	--	--	--

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de 05/08/2020 e encerramento em 31/12/2020, e somente poderá ser prorrogado nos termos do artigo 57, § 1º, da Lei n. 8.666, de 1993.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$.15.776,76 (quinze mil setecentos e setenta e seis reais e setenta e seis centavos), perfazendo o valor total de R\$.78.883,80 (setenta e oito mil oitocentos e oitenta e três reais e oitenta centavos).

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.

3.3. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.3. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2020, na classificação abaixo:

15 ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

10.301.0023.2.101 Centro de Saúde



187

20 3.3.90.39.00.00.00.00 0303 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

3.4. 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.

4. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

4.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência.

5. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

5.1. As regras acerca do reajuste de preços do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

6. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

7. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

7.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

7.2. O prazo de execução dos serviços terá início nesta data e término em 31/12/2020.

8. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

8.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

10. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

11.1. 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 no Termo de Referência, anexo do Edital.

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

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

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



188

- 11.4.1. balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 11.4.2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 11.4.3. indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

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

13.2. 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.

13.3. 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.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais 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.

15. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

16.1. 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.

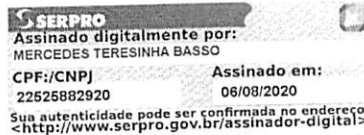
Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

Congonhinhas, 05 de agosto de 2020.


FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS
Valdemir Ribeiro Nardi – Secretário Municipal de Saúde
CONTRATANTE



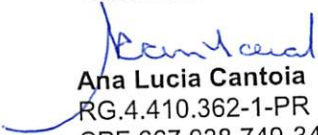
189



UP IDEIAS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS E COMUNICAÇÃO EIRELI
Mercedes Terezinha Basso - Titular
CONTRATADA


Edmildo Fernandes
OAB/PR-26.616
Assessor Jurídico

Testemunhas:


Ana Lucia Cantoia
RG.4.410.362-1-PR
CPF.667.938.749-34


Marcelo Haruhiko Shimysu
RG.5.697.085-1-PR
CPF.985.796.069-34



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

Estado do Paraná

EXTRATO DE CONTRATO Nº 030/2020

PROCESSO Nº 019/2020-PREGÃO ELETRÔNICOº 010/2020

CONTRATANTE: Fundo Municipal de Saúde de Congonhinhas.

CONTRATADO: UP Ideias Serviços Especializados E Comunicação Eireli

OBJETO: O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços médicos na Direção Clínica do Hospital Municipal.

VALOR TOTAL: R\$.78.883,80 (setenta e oito mil oitocentos e oitenta e três reais e oitenta centavos).

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado em parcelas mensais pela Contratante até o 10º dia útil do mês subsequente.

VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste Termo de Contrato tem início na data de 05/08/2020 e encerramento em 31/12/2020, e somente poderá ser prorrogado nos termos do artigo 57, § 1º, da Lei n. 8.666, de 1993.

FORO: Comarca de Congonhinhas, Estado do Paraná.

DATA DA ASSINATURA: Congonhinhas, 05 de agosto de 2020.(aa.)-Valdemir Ribeiro Nardi-Secretário Municipal de Saúde e Gestor do FMS.

pacientes do município, atendidos pela Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com a proposta da CONTRATADA, apensam no Processo Licitatório;

prepostos do município, para atuar no Setor de Saúde Municipal de Saúde, de acordo com a proposta da CONTRATADA, apensar no Processo Licitatório nº 007/2018.

CLÁUSULA SEGUNDA - Item nº 53 - Item nº 1 da Lei nº 6.664/61 e alterações posteriores e Cláusula Segunda, Item nº 1 do Contrato Original, que pertencem a prazo e natureza dos objetos contratados até 31 de dezembro de 2020.

CLÁUSULA TERCEIRA - Permanecerão inalteradas as demais cláusulas e condições do Contrato.

DATADA DA SINAATURA: Cuiabá, 07 de agosto de 2020 (1) - Wilton Roberto Nardi - Secretário Municipal de Saúde e Diretor do MS

EXTRATO DE 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 048/2018
PROCESSO Nº 007/2018-DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 011/2018
CONTRATANTE: Fundação Municipal de Saúde de Cuiabá/MT
CONTRATADA: LUCAS PEREIRA DE SOUZA

CLÁUSULA PRIMEIRA - O premissa do contrato atualizado, objeto da presente licitação, LOCADOR, preparada por do processo licitatório realizado na Av. Marechal Rondon, nº 900

receitas de 2020, dentro das parcelas a serem recebidas, sendo um valor parcial de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais) para cada uma das parcelas, totalizando R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais) para o município de ALEGARATO.

CLAUSULA SEGUNDA: Compõe-se o montante de R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais) da seguinte forma:

CLÁUSULA TERCEIRA: Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do Contrato original.

DATA DA ASSINATURA: Cuiabá, 07 de agosto de 2020 (a). Valdomiro Ribeiro Neto, Secretário Municipal do Saúde e Gestor do FMS

Prefeitura Municipal de Uraí
- Estado do Paraná -

AVISO DE ABERTURA PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 122/2020
PREGÃO Nº 20.2020 - ELETRÔNICO

TORNEIO PÚBLICO de Realizar Processos Eletrônicos de modoção (PREGÃO) - ELETRÔNICO do tipo Menor Preço por item para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE TÓRNO, SERVIÇOS DE SOLDA, com as definições constantes no Anexo I do presente Edital. Fica fixado o valor máximo de R\$ 47.001,00 (Quarenta e Sete Mil e um Reais).

da 25/08/2020
ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS em 05/08/2020 das 25/08/2020
INDICAÇÃO DA EMPRESA PARA O CANTO em 05/08/2020 das 25/08/2020
REFERÊNCIA DE TÍTULOS em 05/08/2020 das 25/08/2020
LOCAL: Portal de Licitação do Brasil - BUL - www.bul.org.br
Uat: 11 de agosto de 2020
Tiago Aparecido Gonçalves - Pregoeiro Portaria 059/2020

CANCELAMENTO DE CONTRATO CONTRATO ADMINISTRATIVO N. 750/20
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 000.000.000.000.000.000 Nº 20/2020
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal do Itaituba - Rua Frei João de Jesus nº 496
CONTRATADO(A): SOLVAPARACONSTRUTORA E OBRAS LTDA
EMPRESA: SOLVAPARACONSTRUTORA E OBRAS LTDA

ATUACAO NA AREA DA PROPOSTA, CRIAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO, PROFISSIONAL COM HABILIDADES TÉCNICAS E EXPERIÊNCIA EM REFERÊNCIA, COM CONTRATAÇÃO POR Prazo determinado, sob o Contrato nº 72/2021 DEVIDO À NÃO ASSINATURA DO CONTRATADO DURANTE O PRAZO PRE-ESTABELECIDO.

EXTRATO DO XX TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 18/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02/2019 Pregão Nº 27/2019
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE URAI-PR
CONTRATADO: G. M. S. L. DE COMERCIO E VAREJISTA DE COMBUSTÍVEIS LTDA CNPJ 13.809.298/0001-71
OBJETO: AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL PARA ABASTECER A FROTA DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URAI - VALOR ADITIVADO R\$0,31
DATADA: ASSINATURA em 07 de agosto de 2021
Carlos Roberto Tamura - Prefeito Municipal - Contratante

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 86/2018
PROCESSO DE LICITAÇÃO PREGÃO Nº 75/2017
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Urai - Rua Rio Jacaré nº456
CONTRATADORA: MYSYS TECNOLOGIA LTDA-EPP
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS DE SERVIÇOS DE GESTÃO PÚBLICA, SERVIÇOS DE UPGRADE, CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO E TREINAMENTO, CONTRATO DE CANCELAMENTO DO CONTRATO Nº 04/2021
VALOR ADITIVADO R\$ 103.154,04 - DATA DE ASSINATURA: 10/09/2021
Carlos Roberto Tamura - Prefeito Municipal

[illegible]

Autarquia de Defesa do Bônus 300
 Associação de Pais e Professores do Colégio de Cortinas Tipo Persiana (com valor
 de R\$ 860,00) (Cidade: M. Cotacaciú e Santa Rita), em favor de ART FINE
 DECORAÇÕES E TRANSMISSÃO DE BASTOS LTDA, inscrita no CNPJ
 15.125.578/0001-04. Em caso de falência com ART 26 do L. 6.062/33, a favor da
 Lei 8.139, com a redação dada pelo L. 8.139, de 07/09/2003.
 Carlos Roberto Tamura - Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 113/2020
 Sumária: Institui Comissão de Avaliação do Chamamento Público
 organizado em sociedade civil, para a realização de um projeto municipal de
 Recreação e Esporte no município de Ural, o PNEFETO MUNICIPAL
 DE URAL. Estabelece o Parecer no qual se avalia o projeto, conferido por lei
 CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 019, de 26/12/2014;
 CONSIDERANDO o Edital de Chamamento Público 001/2020, de 20/10/2020.

Art. 1º - Fica instituída a Comissão de Seleção do Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social, composta por representantes de todas as organizações da sociedade civil, conforme Lei Federal nº 13.019, de 31 de março de 2014.

Art. 2º - A Comissão de Seleção, de sua própria e exclusiva responsabilidade, deverá ser composta por (quatro) membros, sendo dois de cada uma das quatro organizações da sociedade civil, a saber: Prefeitura Municipal de Assistência Social, dentre os seguintes representantes:

- I - Jussara Rodrigues Gonçalves Soares (Presidente)
- II - Denise Ferreira da Silva Costa (Secretaria)
- III - Edson Costa (representante da)
- IV - Vinícius Gomes Souza (representante da)
- V - Amanda Moretti (representante suplente)

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. Registro no: Protocolo nº 12.000.000-1/2014.

Prefeitura do Município de Uruí - dez dias do mês de agosto de ano de 2014.

Carlos Roberto Tanura - Prefeito do Município de Uruí

Registrado e Publicado no Secretário de Gabinete do Prefeito do Município de Uruí, Estado do Paraná nos dias do mês de agosto de ano de 2014.

Walter Carlos Frato - Chefe de Gabinete