



## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

O presente Chamamento Público tem por objetivo o Credenciamento de instituições privadas prestadoras de serviços em saúde, visando à prestação dos serviços de plantão médico, para atender de forma complementar a rede de assistência à saúde a serem prestados no Pronto Atendimento municipal de Salto do Lontra, mediante chamamento público.

### 2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Lote	Item	Vagas	Descrição	Qtd	Und.	Unit Máx.	Total Máx.
1	1	xxx	Executar o atendimento na Unidade Municipal de Saúde do plantão médico para o atendimento de urgência/emergência, realizar o acompanhamento dos pacientes em observação, transferência de pacientes graves e eventuais auxílios em cirurgias com turno de trabalho de 12:00 (doze horas) no horário compreendido das 19:00 horas às 07:00 horas e das 07:00 horas às 19:00 horas em dias normais de atendimento.	1.200,0	Plantões	1.450,00	1.740.000,00
1	2	xxx	Executar o atendimento na Unidade Municipal de Saúde do plantão médico para o atendimento de urgência/emergência, realizar o acompanhamento dos pacientes em observação, transferência de pacientes graves e eventuais auxílios em cirurgias com turno de trabalho de 12:00 (doze horas) no horário compreendido das 19:00 horas às 07:00 horas e das 07:00 horas às 19:00 horas em finais de semana, feriados.	600,0	Plantões	1.550,00	930.000,00

2.1 A quantidade acima listada não acarreta obrigação de contratação total apenas conforme a necessidade da administração pública, secretaria de saúde sendo que a quantidade estipulada para o período de 12 meses.

2.2 Os valores praticados de cada procedimento foram embasados através de orçamento de empresas do ramo de medicina sendo utilizado como critério o menor valor dentre os pesquisados, os serviços de plantão médico são balizados através de lei municipal nº 294 de 28 de setembro de 2021.

### 3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. O(s) objeto(s) dessa licitação é(são) classificado(s) como serviço(s) comum(ns), pois possui(em) especificação(ões) usual(is) de mercado e padrão(ões) de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

### 4. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO



4.1 O prazo deste Chamamento Público será de 12 (doze) meses, a partir da publicação.

4.2 Os contratos a serem firmados com as empresas selecionadas terão vigência de até 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo, a critério da Administração, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos nos termos do art. 107, da Lei nº 14.133/2021, até o limite de 10 (anos), através de termos aditivos.

## **5. DA JUSTIFICATIVA, FUNDAMENTAÇÃO E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

5.1 Justifica-se o credenciamento com base na necessidade da Secretaria Municipal de Saúde em ofertar atendimento médico nos serviços de Urgência e Emergência a serem realizadas no Pronto atendimento municipal, uma vez que o serviço médico em nossa instituição é crucial para garantir a saúde e o bem-estar dos pacientes, e é essencial manter um atendimento contínuo durante todas as horas do dia.

5.2 A contratação de médicos plantonista é vital para preencher lacunas de cobertura e garantir que os pacientes recebam cuidados médicos imediatos, independentemente do horário.

5.3 Ademais vale ressaltar o aumento da demanda de atendimento, levando em conta os inúmeros surtos epidemiológicos, cada vez mais corriqueiros e ter um plantonista preparado para lidar com uma variedade de situações médicas, desde emergências agudas até questões de saúde crônicas, garante que os pacientes recebam o cuidado necessário com expertise e prontidão.

5.4 Em suma, a contratação de um médico plantonista é fundamental para garantir a continuidade e a qualidade do atendimento médico em nossa instituição, atendendo às necessidades emergenciais dos pacientes e mantendo os mais altos padrões de cuidado médico.

## **6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

6.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

## **7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **7.1 SUSTENTABILIDADE**

7.1.1 Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verificam impactos ambientais, não se identificou necessidade de adequação ao meio ambiente.

### **7.2 SUBCONTRATAÇÃO**

7.2.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.



## **7.4 REQUISITOS DO FORNECEDOR**

7.4.1 Os interessados em participar da chamada pública devem possuir empresa de prestação de serviços na área médica, pessoas jurídicas de direito privado, com cadastro no Conselho Regional de Medicina; inclusive com o rol de profissionais que prestarão os atendimentos conforme especialidades descritas no objeto.

7.4.2 Não poderão participar no Credenciamento os interessados que se encontrem, mesmo que indiretamente, sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação.

7.4.3 Não poderão participar no Credenciamento as pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo órgão que o praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

## **8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

8.1 Os serviços serão prestados na Unidade de Pronto Atendimento Municipal, na cidade de Salto do Lontra – PR, em horários e dias pré-definidos entre as partes.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1 Atender a todos os usuários SUS que procurarem a unidade de Pronto Atendimento do Município de Salto do Lontra – Estado do Paraná, prestando cuidados necessários a cada situação dentro dos preceitos da ética e boas práticas da medicina; cumprindo rigorosamente com o estabelecido na escala;

9.2 Atender todos os leitos de observações (internamento de curto período para observação), fazendo evoluções, prescrições e dando destino adequado ao paciente com maior brevidade possível. Entendendo-se por destino adequado o encaminhamento do paciente a outro serviço que atenda a complexidade exigida (para o caso) em conformidade com as pactuações vigentes;

9.3 Os encaminhamentos dos pacientes deverão se fazer acompanhar de toda a documentação necessária e suficiente para atender todas as normas vigentes da Secretaria Municipal de Saúde; inclusive realizando contato telefônico prévio à Instituição encaminhada para certificação do atendimento;

9.4 Atender a sala de urgência e emergência. O médico que atender o paciente e o internar a leito de observação, será o responsável por ele enquanto permanecer nesta sala ou houver sua transferência ou a troca de plantão. Caso ocorra a troca do plantonista, o médico que assume o plantão, também assume o paciente. Os médicos plantonistas somente poderão deixar o plantão e os pacientes, quando efetivas a passagem do plantão aos seus substitutos;



9.5 Proporcionar tratamento condigno aos usuários SUS, com os ditames do Conselho Regional de Medicina, e voltado ao respeito da dignidade humana e o direito de todo o cidadão ao acesso à saúde pública;

9.6 Fazer uso do sistema informatizado do Município (sigss), para registro de atendimentos realizados, prescrições, prontuários etc, inclusive prescrevendo medicamentos e procedimentos de acordo com os protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas do SUS (remune, rename, sigtap), salvo na hipóteses na qual se justificar em tese e por rigorosa exceção, por meio de fundamentada prescrição médica de fármacos ou tratamentos não protocolizados, uma vez comprovado, em justificativa técnica subscrita pelo mesmo profissional responsável pela receita, o esgotamento das alternativas terapêuticas disponíveis no SUS e/ou sua impossibilidade para o caso específico do paciente (refratariedade/intolerância, internações medicamentosa, reações adversas etc).

9.7 Apresentar-se com 15 (quinze) minutos de antecedência do horário da troca do plantão para receber os pacientes e as intercorrências;

9.8 Designar e informar a Secretaria Municipal de Saúde o nome do médico responsável que deverá ficar como representante da Contratada para manter o atendimento das solicitações e obrigações da mesma;

9.9 Fornecer por escrito a Secretaria Municipal de Saúde, até o dia 28 de cada mês, a relação dos profissionais médicos que participarão da escala médica do mês subsequente para manter a prestação dos serviços de atendimento, na qual deverá conter, no mínimo, o nome completo do médico, o número de inscrição no Conselho Regional de Medicina, endereço e telefones de contato para eventual localização;

10 Dispor de capacidade técnica para a realização de todos os serviços credenciados;

10.1 Responsabilizar-se em relação aos seus profissionais médicos e ao serviço por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato decorrente do Credenciamento;

10.2 Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio do Município de Salto do Lontra ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

10.3 Manter, durante o período de vigência do Credenciamento e do contrato de prestação de serviços, todas as condições que ensejaram o Credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional;

10.4 Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe expressamente proibida a subcontratação da prestação do serviço;



10.5 Substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer profissional considerado com conduta inconveniente pela Secretaria Municipal de Saúde.

10.6 Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades da Secretaria Municipal de Saúde, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços;

10.7 Manter as informações e dados da Secretaria Municipal de Saúde em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando expressamente proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final do trabalho contratado;

10.8 Efetuar a entrega da nota fiscal de prestação dos serviços devidamente preenchida com os serviços prestados e sem rasuras;

10.9 Encaminhar, juntamente com a nota fiscal, o quadro de detalhamento dos profissionais que prestaram os serviços, devidamente assinado, indicando nomes completos, funções, número do registro no CRM, especialidade/área, dias e horários da prestação do serviço;

11 Efetuar o recolhimento pontual de todos os tributos federais, estaduais e municipais incluindo impostos, taxas, ônus e encargos, inclusive os de previdência social a que esteja obrigada por força de legislação deste contrato;

11.1 Facilitar, sob todos os pontos de vista, os trabalhos de fiscalização e controle da Secretaria Municipal de Saúde, bem como a obtenção de quaisquer informações e esclarecimentos referente à prestação dos serviços contratados;

11.2 Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações da Contratada e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato;

11.3 Atender às diretrizes da Política Nacional de Humanização - PNH;

11.4 Submeter-se ao Controle Nacional de Auditoria - SNA, no âmbito do SUS, apresentando toda documentação necessária, desde que solicitado.

11.5 Responder por eventuais erros médicos causados durante os atendimentos.

## **10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1 A empresa que desistir do credenciamento ou se negar a assinar o contrato poderá ser aplicada as seguintes penalidades:

10.2 Advertência por escrito.

10.3 Multa de 20 % (vinte por cento) do valor do contrato, que poderá ser cobrado judicialmente se for o caso.



10.4 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo que a autoridade competente fixar, segundo graduação que for estipulada em razão da natureza da falta, não superior a 02 (dois) anos.

10.5 Declaração de inidoneidade por até 02 (dois) 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.

10.6 O não cumprimento das obrigações assumidas no contrato ensejará na aplicação das seguintes penalidades:

I- Advertência por escrito;

II- Multa de 20 % (vinte por cento) do valor contratual, que poderá ser cobrado judicialmente se for o caso;

III- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo que a autoridade competente fixar, segundo graduação que for estipulada em razão da natureza da falta, não superior a 02 (dois) anos.

10.7 No processo de aplicação de penalidades, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, ficando esclarecido que o prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação;

10.8 Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do primeiro pagamento devido à CONTRATADA. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da CONTRATADA, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

10.9 O licitante e o Contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto Regulamentador, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

## **11. GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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

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



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

VI - O contratado não está obrigado a manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

## **11.1 DA FISCALIZAÇÃO**

11.1.1 O fiscal do contrato será Josi Mara Dallo conforme portaria de nomeação.

11.1.2 O fiscal terá as seguintes atribuições:

Exercer a fiscalização da execução do contrato, servidor especialmente designado, na forma prevista no artigo 8, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

11.1.3 Proporcionar todas as condições necessárias, para que o credenciado contratado possa cumprir o estabelecido no contrato;

11.1.4 Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pelos técnicos do contratado;

11.1.5 Fornecer os meios necessários à execução, pelo contratado, dos serviços objeto do contrato;

11.1.6 Garantir o acesso e a permanência dos técnicos do contratado nas dependências dos órgãos ou entidades contratantes, quando necessário para a execução dos serviços, objeto do contrato.

## **11.2. GESTOR DO CONTRATO**

11.2.1 O gestor do contrato será Elaine Gonsalves, conforme portaria de nomeação.

11.2.2. O gestor terá as seguintes atribuições:

- I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;
- II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- III - demais funções previstas na regulamentação municipal.

## **12. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

### **12.1 DO RECEBIMENTO**

12.1.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que o contratado:



I- Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

## **12.2 DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

12.2.1 O serviço será recebido provisoriamente no prazo de 15 dias, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

## **12.3 DO RECEBIMENTO DEFINITIVO**

12.3.1 Os serviços serão recebidos definitivamente pelo gestor do contrato no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do Decreto Regulamentador.

12.3.2 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 adequado no prazo de 15 dias, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.3.3 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da ata.

## **12.4 LIQUIDAÇÃO**

12.4.1 As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município de SALTO DO LONTRA constando número da licitação, e descrição dos serviços prestados, que serão enviados por e-mail após conferência de escala de plantões.

12.4.2 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, observadas as disposições do Termo de Referência, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do Decreto Regulamentador.

12.4.3 Nenhuma liquidação será efetuada sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no serviço efetuado ou no cumprimento de obrigações contratuais.

12.4.4 A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento,



suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gerando compensação financeira.

12.4.5 Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da nota apresentada.

## **12.5 FORMA DE PAGAMENTO**

12.5.1. O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados da liquidação.

12.5.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação do índice de correção monetária IGP-M (Índice Geral de Preços – Mercado), ou outro que vier a substituí-lo.

12.5.3. A Contratante realizará as todas as retenções tributárias a que for obrigada, inclusive retenções do imposto de renda na fonte sobre todos os rendimentos pagos a qualquer título pelo ente público municipal, nos termos da Instrução Normativa nº. 1234/2012 da Receita Federal, a qual consolida o entendimento acerca da amplitude e efeitos do inciso I do artigo 158 da Constituição Federal de 1988.

12.5.4. Será aplicada a alíquota para retenção, conforme prevista na IN RFB nº. 1234/2012, e atualizações posteriores, editada nos termos do artigo 64 da Lei Federal nº. 9.430/96, aplicado por extensão aos pagamentos realizados por esta Municipalidade.

12.5.5. As hipóteses de retenção do IR na fonte e deduções na base de cálculo deverão ser informados nos documentos fiscais, bem como as hipóteses de dispensa de retenção, nos termos da IN RFB nº. 1234/2012.

12.5.6. As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes da prestação dos serviços contratados, uma vez atestados e liquidados, mediante recolhimento aos cofres municipais, nos termos do inciso I do artigo 158 da Constituição Federal de 1988.

## **13. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **13.1 FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA**

13.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CHAMADA PÚBLICA, sob a forma PRESENCIAL.

13.1.2 SEM DISPUTA

### **13.2 FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**



13.2.1 Constitui objeto deste contrato o serviço de Plantão médico de urgência/Emergência por parte da contratada, de forma contínua.

13.2.2 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 corrigido, refeitos ou substituídos no prazo fixado pelo Município, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

13.2.3 Os serviços deverão ser prestados na forma prevista neste Termo de Referência.

### **13.3 EXIGÊNCIA DE HABILITAÇÃO**

1.3.1 Documentos para habilitação deverá conter os seguintes documentos:

I- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores ou instrumento de registro comercial (certidão simplificada), registrado no órgão competente, devidamente atualizado, ou seja, com data não superior a 30 dias;

II- Documentação de Identificação, o proponente deverá entregar cópia de documentação de identificação do representante legal do credenciado;

III- Solicitação de Credenciamento, devidamente assinada pelo representante legal da proponente, em papel timbrado, redigida em idioma nacional de forma clara, sem emendas, não podendo conter erros rasuras ou entrelinhas, sob pena de desclassificação, em que constará ter conhecimento e aceita o contido neste edital;

IV- Declaração da proponente, devidamente assinada pelo representante legal da proponente, em papel timbrado, redigida em idioma nacional de forma clara, sem emendas, não podendo conter erros rasuras ou entrelinhas, sob pena de desclassificação, em que constará os dados de identificação da conta bancária, com nome do banco, agência, seu respectivo número da conta-corrente, bem como identificação do proponente, com nome, CNPJ, e todas as formas de contato (telefone, fax e e-mail);

V- Declaração da proponente, devidamente assinada pelo representante legal da proponente, em papel timbrado, redigida em idioma nacional de forma clara, sem emendas, não podendo conter erros rasuras ou entrelinhas, sob pena de desclassificação, em que constará que não pesa contra si inidoneidade expedida por órgão público, de qualquer esfera de governo, cumprindo o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, bem como declaração de comprometimento de manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência do contrato;

VI- Declaração da proponente, devidamente assinada pelo representante legal da proponente, em papel timbrado, redigida em idioma nacional de forma clara, sem emendas, não podendo conter erros rasuras ou entrelinhas, sob pena de



desclassificação;

VII- Certificado de Regularidade de cadastramento junto ao Conselho Regional de Medicina (pessoa física).

VIII- Certidão negativa de débitos junto à receita federal, comprovando a regularidade débitos tributários, dívida ativa da união e débitos previdenciários;

IX- Certidão Negativa de Débitos Estaduais, comprovando a regularidade junto de débitos de imposto estaduais;

X- Certidão Negativa de Débitos Municipais comprove a regularidade junto a fisco municipal da sede da empresa;

XI- Certidão Negativa de Débitos Trabalhista comprove a não existência de pendências trabalhista junto a justiça do trabalho;

XII- Certidão de Regularidade do FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal comprovando a regularidade das contribuições ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

XIII- Certidão Negativa expedida pelo cartório distribuidor de que a empresa não se encontra em processo de falência ou recuperação judicial.

XIV- Alvará de localização fornecido pelo Município da sede da proponente.

XV- Relação dos profissionais à disposição para prestar os serviços, acompanhada de cópia autenticada de documento de habilitação, fornecido pelo órgão competente respectivo a categoria.

XVI- Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.

## **14. ESTIMATIVA DE PREÇO**

**14.1.** O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.670.000,00 (dois milhões, seiscentos e setenta mil reais), conforme custos unitários apostos no item 2 deste termo de referência.

## **15. DAS ALTERAÇÕES**

**15.1** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**15.2** O contratado é obrigado 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.

**15.3** As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a



formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

**15.4** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

**15.5** As alterações de que tratam o item anterior deverão atender a todos os requisitos constantes nos artigos 124 ao 136 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

**15.6** As alterações dependem de autorização da autoridade competente, devendo o órgão responsável promover as respectivas modificações que se fizerem necessárias.

**15.7** As alterações dependem de pedido do Contratado, que deve ser protocolado junto ao Fiscal.

## 16. DO REAJUSTE

**16.1** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da proposta apresentada.

**16.2** Somente poderá ocorrer ao reajuste dos valores nos casos em que houver alteração da lei municipal nº 294 de 28 de setembro de 2021 e suas alterações.

**16.3** Caso haja alteração da lei citada no item anterior, os novos valores somente serão repassados após a assinatura, devolução e sua devida publicação no diário oficial do Termo de Aditamento.

**16.4** Não ocorrerá nenhuma outra forma de reajuste contratual.

## 17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**17.1** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

ÓRGÃO	UNIDADE	FUNÇÃO	SUB-FUNÇÃO	PROGRAMA	PROJETO / ATIVIDADE	MATRÍCULA DE DESPESA	DESPESA	FONTE
04	001	10	301	0017	2.016	3.3.90.39.50.10.00	159	494
04	001	10	301	0017	2.016	3.3.90.39.50.99.00	159	494
04	001	10	301	0017	2.020	3.3.90.39.50.10.00	173	303
04	001	10	301	0017	2.020	3.3.90.39.50.99.00	173	303
04	001	10	302	0017	2.017	3.3.90.39.50.10.00	192	494
04	001	10	302	0017	2.017	3.3.90.39.50.99.00	192	494

## 18. APÊNDICE DO ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR



# Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

---

**18.1** O servidor que subscreve este Termo de Referência atesta que observou integralmente a regulamentação estabelecida pelo decreto regulamentador e as orientações constantes da minuta padronizada aprovada.

Salto do Lontra, 07 de março de 2024.

**Elaine Gonçalves**  
Secretária Municipal de Saúde

*Administração Municipal*

**Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná**