



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitscheck, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº 004/2022

1 – PREÂMBULO

1.1 - O Município de Lidianópolis, Estado do Paraná, por meio do Exmo. Prefeito Municipal, Sr. Adauto Aparecido Mandu, no uso de suas atribuições TORNA PÚBLICO para o conhecimento dos interessados que a partir de **07/12/2022, estarão abertas as inscrições para **CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA DA ÁREA DE SAÚDE.****

1.2 - Prazo do credenciamento: 12 (doze) meses.

1.3 - Local de entrega dos envelopes de credenciamento: Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Lidianópolis, situada na Rua Juscelino Kubitscheck, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 - Fone (43) 3473-1238.

1.4 - Com vistas ao credenciamento, os interessados poderão apresentar o envelope de documentação, A QUALQUER TEMPO, durante a vigência desse edital, que terá início no dia **07/12/2022 a partir das **07h:30min** e permanecerá aberto pelo período de **12(doze) meses**, na sede da Prefeitura do Município de Lidianópolis, sito a rua Juscelino Kubitscheck, nº 327, centro, Lidianópolis/Pr.**

2 - OBJETO

2.1 – O presente Chamamento Público tem por objeto o CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA para o **Credenciamento de profissionais médicos, pessoas jurídicas, para a prestação de serviços de profissionais de médico plantonista presencial, para o atendimento médico de urgência e emergência e ambulatorial no período das 17:00 às 23:00 horas, de segunda-feira à sexta-feira, a serem prestados em caráter complementar, junto ao Centro Municipal de Saúde de Lidianópolis.**

2.2 – A contratação dos serviços, se faz necessária para dar continuidade aos serviços e atendimento médico de urgência e emergência prestados à população do município, justifica-se pelo município não possuir hospital e ser porta de entrada de atendimentos de urgência e emergência, portanto é indispensável este horário de plantão. Os serviços a serem contratados são de caráter complementar. O município vem realizando concurso público nos últimos anos, para suprir a necessidade, porém não vem obtendo êxito.

3 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO:

3.1 – Poderão participar do Credenciamento as **pessoas jurídicas que gozem de boa reputação profissional, avaliadas como prestadores de serviços de saúde, desde que preenchidos os requisitos do item 6 deste Termo de Chamamento, bem como atendam as condições e os critérios mínimos estabelecidos pelo SUS, visando o atendimento satisfatório.**

3.2 – Não haverá procedimento de classificação, sendo que todas as pessoas jurídicas que atenderem às exigências do presente Edital serão credenciadas e serão contratadas.

3.3 – Estará impedida de participar de qualquer fase do processo a pessoa jurídica que se enquadrar em uma ou mais das situações a seguir:

- a) – Não poderão participar do Credenciamento os interessados que estejam cumprindo a sanção prevista no inciso IV do art. 87 da Lei nº. 8.666/93.**
- b) Que se enquadre nas vedações previstas no art. 9ª da Lei nº 8.666/1993;**
- c) Estrangeira que não funcione no País;**
- d) Que esteja reunida em consórcio;**
- e) Que possua sócio majoritário proibido de contratar com o Poder Público em virtude de condenação por improbidade administrativa, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992;**
- f) Que esteja impedida de participar de licitação e/ou de contratar com a Administração Pública com base em qualquer outra hipótese legal;**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitscheck, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238

§ 1º - A consulta de eventual suspensão ou inidoneidade, constante no item anterior, será realizada no Cadastro de Impedidos de Licitar do **Tribunal de Contas do Estado do Paraná**, no endereço: <<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>> e no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS da **Controladoria-Geral da União**, no endereço:<<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?paginacaoSimples=true&tamanhoPagina=&offset=&direcaoOrdenacao=asc&colunasSelecionadas=linkDetalhamento%2Ccnpj%2Cnome%2CufSancionado%2Corgao%2CtipoSancao%2CdataPublicacao>>.

3.4. A participação neste Credenciamento implica tacitamente que o proponente:

- a) Aceite todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus anexos;
- b) Responsabilize-se pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo;
- c) Examinou criteriosamente o Edital e seus Anexos, que comparou entre si, bem como obteve do Município de Lidianópolis as informações necessárias e suficientes à sua participação;
- d) Ficou ciente de todos os detalhes e conhece todas as especificações e condições de execução do objeto deste Edital;
- e) Tem conhecimento da legislação, dos regulamentos e das normas, administrativas e técnicas, aplicáveis à consecução do processo de credenciamento e à execução do contrato ou instrumento equivalente, em especial quanto à realização do objeto;
- f) Assume todos os custos de elaboração e apresentação dos documentos exigidos neste Credenciamento e que, portanto, o Município de Lidianópolis não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo;
- g) Assume integral responsabilidade pelo perfeito e completo cumprimento do que está previsto no presente Edital, em todas as suas fases;

3.5. Não poderão participar do presente credenciamento proprietários, administradores ou dirigentes que exerçam cargo de chefia ou função de confiança no Sistema Único de Saúde (SUS), nos termos do artigo 26, §4º, da Lei 8080/1990.

4 – DO CREDENCIAMENTO, PRAZO DE INSCRIÇÃO E VIGÊNCIA

4.1 – Os serviços a serem contratados pela Prefeitura do Município de Lidianópolis, na forma de Contrato Administrativo de Prestação de Serviços de Pessoa Jurídica, por meio de Processo Aberto, para atender as exigências contidas no presente Edital de Chamada Pública nº ___/2022, coordenado pela Comissão Permanente de Licitação, designada pelo Decreto nº 4.484, de 05 de agosto de 2.022, no uso de suas atribuições legais.

4.2 – O edital completo e seus anexos encontram-se à disposição, no site www.lidianopolis.pr.gov.br (Portal da Transparência//Licitações/Administração) ou através de solicitação pelo e-mail lidianopolislicitacao@gmail.com ou ainda na Rua Juscelino Kubitscheck, nº 327 em Lidianópolis, Paraná, de Segunda a Sexta-feira, em horário a escolher, das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min. Informações poderão ser obtidas pelo fone/fax (43) 3473-1238.

4.3 – Os interessados poderão solicitar a inscrição no Credenciamento a partir do dia 07/12 /2022 e a qualquer tempo, durante a vigência desse Edital.

4.4 – Os envelopes poderão ser entregues no setor de protocolo desta Prefeitura ou diretamente à Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

4.5 – Serão consideradas credenciadas as empresas que apresentarem corretamente os documentos enumerados no item 6 deste instrumento;

4.6 – O presente Credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por períodos anuais, por interesse da administração e com anuência do(s) credenciado(s), se houver



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitscheck, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238

interesse de ambas as partes, até o limite de 60 (sessenta) meses nos termos do art. 57, inciso III, da Lei nº 8.666/93 e legislação subsequente.

5 – FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS:

5.1 – Os interessados em participar do presente Credenciamento deverão encaminhar os documentos relacionados no item **6.1** à Comissão Especial de Licitações através do Setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Lidianópolis, localizada na Rua Juscelino Kubitscheck, nº 327, Centro, Lidianópolis, Paraná, no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min, em dias de expediente no Paço Municipal, em Lidianópolis - Paraná, apresentados em um invólucro lacrado contendo em sua parte externa e frontal as seguintes indicações:

INTERESSADO: _____
RAZÃO SOCIAL: _____
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
ENDEREÇO: _____
TELEFONE PARA CONTATO: _____

INTERESSADO: _____
RAZÃO SOCIAL: _____
DOCUMENTOS DA PROPOSTA
ENDEREÇO: _____
TELEFONE PARA CONTATO: _____

5.2 – O envelope contendo a **HABILITAÇÃO** deverá conter todos os documentos exigidos nos itens **6.1** ao **6.5** deste Edital;

5.3 – A **proposta** deverá estar de acordo com o **ANEXO II** deste Edital;

6 – DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO:

6.1 – Habilitação Jurídica:

- a)** Registro comercial na Junta Comercial, no caso de empresa individual;
 - b)** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI) no caso de MEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16/2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site www.portaldoempreendedor.gov.br ;
 - c)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
 - d)** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
 - e)** Inscrição do ato constitutivo no registro civil das pessoas jurídicas do local de sua sede, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
 - f)** Cópias da CI/RG e CPF/MF do (s) sócio(s) gerente(s);
 - j) Carta de Credenciamento, Anexo IV;**
- § 1º** - O contrato social, quando possível, deverá constar a denominação social e identificação do (s) ramo(s) de atividade (s) da empresa, o qual deverá ser compatível com o objeto licitado;
- § 2º** - O contrato social em vigor, a que se refere a alínea “c”, trata-se da última alteração contratual consolidada ou na falta desta, a apresentação do primeiro ato constitutivo juntamente com a última alteração;
- § 3º** - Às proponentes que tenham como ato constitutivo o ESTATUTO, que o apresente juntamente com a última ata que elegeu sua diretoria ou administradores.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238

6.2 – Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas no Ministério da Fazenda (**CNPJ**); Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual, relativo a sede do proponente, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto da presente licitação (**CICAD ou AR Internet**), **se for o caso**;
- b) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito das Contribuições Federais, expedido pela Secretaria da Receita Federal da sede do proponente;
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda da sede do proponente;
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda da sede do proponente;
- e) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais;
- f) **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa (**Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**), 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;

§ 1º - A proponente que possuir a Certidão Específica Previdenciária e a Certidão Conjunta da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional/Receita Federal do Brasil, dentro do período de validade nelas indicados, **podará apresentá-las separadamente**. Contudo, às proponentes que emitiram certidões negativas de débitos de INSS ou de Tributos Federais, após o dia 03 de novembro de 2014, **deverão apresentar a certidão unificada** que abrange todos os créditos tributários federais administrados pela Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

6.3 – Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência ou concordata, recuperação judicial e extrajudicial, **expedida pelo distribuidor judicial da sede do proponente**.

6.4 – Qualificação Técnico-Operacional:

- a) Comprovação de desempenho técnico da **empresa**, através de atestado(s) de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado da administração direta ou indireta;
- a.1) O(s) atestado(s) deve(m) demonstrar a experiência **similar** da proponente no ramo objeto deste termo de referência;
- b) Prova de registro de **pessoa jurídica no Conselho Regional de Medicina – CRM**, com indicação do objeto social compatível com a presente licitação, na qual conste o(s) responsável(is) técnico(s) pela empresa (Este certificado atesta a REGULARIDADE da inscrição do estabelecimento em cumprimento à Lei nº 6.839, de 30/10/1980, e as Resoluções CFM nº 997, de 23/05/1980, de 11/07/2011). Os proponentes que forem sediados em outra jurisdição e, conseqüentemente, inscritos no **CRM** de origem, deverão, **por ocasião da contratação**, apresentar, obrigatoriamente, **visto** junto ao CRM do Estado do Paraná, por força do disposto na Lei nº 5.194 de 24 de dezembro de 1966, em consonância com a Resolução nº 265 de 15 de dezembro de 1979, do CONFEA;
- c) Prova de registro do respectivo responsável técnico: **Médico**, devidamente habilitado para a execução dos serviços.
- c.1) O profissional deverá pertencer o quadro permanente da empresa, quer seja com vínculo empregatício ou seu proprietário, devidamente inscrito no **Conselho Regional de Medicina - CRM**, ou ainda, **Declaração de Contratação** futura do Profissional, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional ou ainda, Contrato de Trabalho vigente, demonstrando que possui vínculo com a empresa.
- c.2) Indicação do(s) profissional(ais) da empresa que realizarão os serviços descritos no edital, conforme **Anexo IX**;

6.5 – Outras Comprovações:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitscheck, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238

- a) Declaração de Situação de Regularidade (**Anexo V**).
- b) Declaração de que a proponente se enquadra como pequena ou microempresa para os fins da Lei Complementar nº 123/06 (**Anexo VI**), se for o caso. **Anexo à declaração deverão apresentar Certidão Simplificada da Junta Comercial de que está enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, emitidas com até 60 (sessenta) dias, contados da data de expedição.**
- c) Em se tratando de sociedade simples o documento apto para a comprovar a condição de microempresa (**ME**) ou empresa de pequeno porte (**EPP**) deve ser espedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas. Ou ainda, no caso de microempreendedor individual (**MEI**), apresentar o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI) na forma da Resolução CGSIM nº 16/2019, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no *site* <www.portaldomicroempreendedor.gov.br>.
- d) A ausência de comprovação da condição de ME, EPP ou MEI tal como exigido na alínea anterior será interpretada como renúncia ao benefício previsto na Lei Complementar nº 123/2006, implicando a preclusão do direito.
- e) Declaração de Dados Atualizados para Contato da Empresa (**ANEXO VII**);
- f) **Alvará de Funcionamento do ano em exercício, da LICITANTE, expedido pelo órgão competente, onde conste autorização para funcionamento.**
- g) **Comprovante de consulta no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>).**

6.6 – Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração Pública ou publicação em órgão da imprensa oficial.

6.7 – No caso de não constar prazo de validade nas certidões exigidas por este Edital, somente serão aceitas àquelas emitidas com até 60 (sessenta) dias, contados da data de sua expedição.

6.8 – Em caso da proponente ser “FILIAL” a documentação deve ser pertinente à sua localização e não da sede da empresa, devendo, ainda, tanto a documentação como a proposta: se da matriz, só da matriz; se da filial, só da filial, exceto aquelas certidões que por sua própria natureza forem da matriz e abrangem as filiais.

6.9 – Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis;

6.10 – As declarações emitidas pela licitante deverão ser apresentadas no original e ser assinadas pelo representante legal da empresa.

6.11 – Não serão aceitos pedidos de credenciamento com documentação incompleta.

6.12 – A entrega da documentação acima estabelecida implica manifestação de interesse no credenciamento, independentemente de manifestação expressa, a todas as normas e condições deste Edital;

6.13 – Será considerada como válida pelo prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da respectiva emissão, a certidão que não apresentar prazo de validade, exceto se anexado a legislação específica indicativa de prazo distinto.

7 – CRITÉRIOS DE CADASTRAMENTO:

7.1 – Após iniciado o prazo para apresentação dos documentos a que alude o item 4 deste Edital, a Comissão Permanente de Licitação procederá a sua análise, habilitando previamente os interessados que atenderem as disposições contidas neste instrumento, **item 6**.

§ 1º – Será publicada, no Diário Oficial do Município (<https://www.lidianopolis.pr.gov.br/diariooficial/>), a relação dos credenciados previamente habilitados.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238

7.2 – Ato contínuo, o Município, através de sua Secretaria Municipal de Saúde, procederá a confecção e assinatura do **Termo de Credenciamento** com cada um dos credenciados, conforme modelo constante do **Anexo X**.

7.3 – Para renovação do Credenciamento, o responsável pela Unidade contratante deverá proceder, no mínimo anualmente, através da imprensa oficial e de jornal diário ao chamamento público para a atualização dos registros existentes e para o ingresso de novos interessados.

8 – DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO E DO CRITÉRIO DE CADASTRAMENTO:

8.1 – Na análise da documentação relativa à habilitação, pela Comissão de Credenciamento, exigir-se-á a estrita observância de todos os requisitos de pré-qualificação previstos no Edital.

§ 1º – Caso necessário, serão solicitados esclarecimentos, retificações e complementações ao interessado.

§ 2º – A documentação será analisada no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da entrega da documentação no órgão ou entidade contratante.

§ 3º – Será acrescido ao prazo de análise o número de dias úteis oferecido ao interessado para esclarecimentos, retificações, complementações da documentação.

§ 4º – Se o prazo não for suficiente para a referida avaliação, deverá ser formalizado pedido à autoridade máxima do órgão ou entidade contratante, devidamente justificado, o qual poderá aprovar, após análise de requerimento, um prazo extra de até 15 dias (quinze) dias corridos para a análise.

§ 5º – Decorridos os prazos concedidos, caso o julgamento do pedido de credenciamento não tenha sido concluído, a Comissão de Credenciamento terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para decidir.

8.2 – As interessadas no Credenciamento serão cadastradas pela ordem de apresentação dos envelopes contendo os documentos de habilitação, junto ao setor indicado no **item 5.1** deste edital e posteriormente recadastrados conforme a ordem de execução dos serviços, vinculadas ao respectivo Contrato de Prestação de Serviços – **ANEXO X**.

8.3 – Ao requerer a inscrição no cadastro, ou atualização deste, a qualquer tempo, o interessado fornecerá os elementos necessários à satisfação das exigências contidas no **item 6** deste instrumento, bem de sua capacitação profissional.

8.4 – Aos inscritos será fornecido certificado de registro cadastral, renovável sempre que o atualizarem.

8.5 – A atuação do cadastramento no cumprimento de obrigações assumidas será anotada no respectivo registro cadastral.

8.6 – A qualquer tempo o Termo de Credenciamento/Ordem de Serviço poderá ser alterado, visando adequar o serviço às condições de execução previstas pela Secretaria Municipal de Saúde.

8.7 – O Termo de Credenciamento poderá ser suspenso ou cancelado, se ficar demonstrado que o inscrito deixou de satisfazer as exigências previstas pelo cadastramento, bem como desatendeu as condições/critérios mínimos exigidos neste Edital, inibindo o atendimento satisfatório, oportunidade em que haverá imediata abertura para inscrição de novos credenciados.

9 – DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA

9.1 – O envelope de Habilitação deverá conter toda a documentação exigida no item 6 deste Edital.

9.2 – O envelope de proposta deverá estar de acordo com o **ANEXO II**, devidamente preenchido, devendo conter quantidade e descrição detalhada do serviço ofertado.

9.3 – A proposta deverá ser apresentada obrigatoriamente em papel timbrado do proponente, preferencialmente digitada em computador, sem emendas, ressalvas, rasuras e entrelinhas em suas partes essenciais, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quando as expressões técnicas de uso corrente, devidamente datadas e assinadas (sobre carimbo ou equivalente) pelo proponente ou seu representante legal.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitscheck, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238

10 – DA ASSINATURA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO/CONTRATO

10.1 – O Termo de Credenciamento/Contrato, deverá ser assinado pela empresa credenciada, no prazo de até 05(cinco) dias úteis, contados a partir da comunicação formal, podendo ser prorrogado, em conformidade com o dispositivo no § 1º do art. 64, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

§ 1º – A empresa que se recusar a assinar ou não aceitar o termo de credenciamento/contrato no prazo e condições estabelecidas neste Edital, sem nenhum motivo relevante, ficará sujeita à aplicação das penalidades, nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/93, descritas no **item 17** deste Edital.

§ 2º - Expirado o prazo fixado acima, a Prefeitura do Município de Lidianópolis, juntamente com a Secretaria Municipal de Saúde poderá revogar o procedimento de contratação.

11 – DO VALOR E REAJUSTE

11.1 – A remuneração pela prestação dos serviços será regida pelo Termo de Referência (**ANEXO I**).

11.2 – O valor disponível para realização dos serviços será de no máximo **R\$ 228.360,30 (duzentos e vinte oito mil e trezentos e sessenta reais e trinta centavos)**. Sendo o valor unitário por plantão de **R\$ 878,31 (oitocentos setenta oito reais e trinta um centavo)**.

11.3 – É vedada a cobrança de sobretaxas pelos credenciados, sendo motivo de descredenciamento, permitindo novos credenciamentos a qualquer momento.

11.4 – O valor contratado será fixo e irrevogável.

§1º - Durante a vigência do Termo de Credenciamento/Contrato, poderá ser revisto desde que comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d”, inciso II do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, aprovado pelo Conselho Municipal de Saúde de Lidianópolis, tendo em vista que o valor inicial foi aprovado pelo Conselho Municipal de Saúde e atualizada a Resolução Municipal nº 006/2022.

12 – DO PRAZO E VIGÊNCIA:

12.1 – O prazo de execução e vigência do presente **Chamamento Público nº. 004/2022** – PML, Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº. 8080/90, será de 12 (doze) meses. Podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses, nos termos do disposto no inciso II do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, e alterações posteriores, mediante Termo Aditivo, de acordo com o interesse entre as partes.

12.2 - A vigência do presente Instrumento fica vinculada existência de recursos orçamentários nos termos fixados pelo inciso II, do art. 57 da Lei de Licitações.

13 – DO PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 – Os pagamentos oriundos da execução dos serviços serão efetuados em moeda brasileira corrente a prazo de 30 (trinta) dias diante a apresentação de todas as notas fiscais acumuladas durante o mês, após a aceitação e constatação dos serviços realizados a contento, cujos valores deverão ser de acordo com a quantidade de serviços executados, as horas trabalhadas deverão ser comprovadas através do **controle biométricos (relógio ponto)**.

13.2 – Qualquer erro ou omissão havidos na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela empresa e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238

13.3 – Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

13.4 – A sua liberação fica condicionada à apresentação de cópia da guia de quitação junto ao INSS, através de CND; e da quitação junto ao FGTS/CEF.

13.5 – A respectiva Ordem de Serviço, vinculada ao respectivo Contrato de Prestação de Serviços, disporá sobre as condições e execução dos serviços de referência e contra-referência das Unidades de Saúde conveniadas.

§ 1º - Para a efetivação do pagamento deverá ser apresentado pela credenciada a Nota Fiscal na quantidade solicitada pelo Departamento de Compras desta Municipalidade e prova de regularidade relativa à **Seguridade Social (INSS)** e ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais.

13.3 – Os pagamentos decorrentes da execução dos serviços correrão por conta dos recursos das dotações orçamentárias abaixo:

193 – 05.001.10.301.0012.2026.3.3.90.39.00.00.1303;

733 – 05.001.10.301.0012.2026.3.3.90.39.00.00.3400;

190 – 05.001.10.301.0012.2026.3.3.90.39.00.00.0400.

14 – DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

14.1 - Atender a todos os pacientes prestando os cuidados necessários a cada situação dentro dos preceitos da ética e das boas práticas da medicina;

14.2 - Atender as intercorrências dos pacientes internados, sendo responsáveis por atender as urgências e emergências;

14.3 - Atender todos os leitos de internamentos e observações (internamento de curto período para observação), fazendo evoluções, prescrições e dando destino adequado ao paciente com maior brevidade possível. Entende-se por destino o encaminhamento do paciente, para outro hospital, ou outro serviço que atenda a complexidade exigida para o caso ou para a sua residência;

14.4 - Avaliar os pacientes sempre que necessário e evoluídos em prontuário mediante assinatura e carimbo do médico responsável;

14.5 - Ao realizar encaminhamento para outro serviço, o plantonista deverá fazer contato telefônico e preencher toda a documentação exigida;

14.6 - O profissional médico responsável pelo atendimento deve efetuar o encaminhamento do paciente em caso de necessidade a outro estabelecimento de saúde, efetuando todos os procedimentos inclusive contato com a área médica do estabelecimento receptor.

14.7 - Os médicos plantonistas deverão se apresentar com 15 (quinze) minutos de antecedência do horário do início do plantão para receber os pacientes e as intercorrências. Deverão estar devidamente uniformizados e aseados. Não poderá deixar o plantão antes da chegada do seu substituto.

14.8 - Além das funções já descritas anteriormente, terá como obrigações: atender a todos os pacientes que forem acolhidos, dando-lhes atendimento ético, técnico e digno; realizar procedimentos de suporte à vida de modo apropriado, revendo a situação ou dando destino apropriado ao paciente;

14.9 - Realizar todos os procedimentos médicos que os pacientes necessitam de acordo com a complexidade e capacidade do Centro Municipal de Saúde.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238

14.10 - Anotar nos prontuários todas as observações, evolução, prescrições, bem como preencher o laudo para emissão de AIH, descrever cirurgias, preencher folha de evolução obstétrica e partograma, etc;

14.11 - Comunicar com antecedência ao Secretário Municipal de Saúde troca ou alteração do plantão;

14.12 - Procurar resolver, na medida do possível, o problema do paciente dentro do horário do plantão e encaminhá-lo para consulta eletiva, em ambulatório, quando o procedimento, exames complementares, e conduta terapêutica não tiverem condições de serem realizadas no plantão;

14.13 - Todas as reivindicações, observações, sugestões, etc, devem ser encaminhadas a direção clínica ou a SMS por escrito, devidamente assinadas e carimbadas.

14.14 - O plantão terá duração de 06 h, início as 17:00 e término as 23:00 horas.

14.15 – É terminantemente proibida a cobrança de honorários complementares contra o paciente, a qualquer título, quais sejam: taxas, encargos, despesas, custas, emolumentos, entre outros, sob as penas da lei.

14.16 – O Credenciado deverá arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto.

14.17 – Assumir integralmente a responsabilidade pela boa execução dos serviços, assim como pelo cumprimento dos elementos constantes no processo.

15 – OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE E FISCALIZAÇÃO

15.1 – Além das naturalmente decorrentes do Termo de Credenciamento/Contrato, constitui obrigação do Município, dar cumprimento ao presente Termo, dentro das condições e prazos estabelecidos, inclusive no que tange ao correto pagamento pelos serviços executados.

15.2 – A gestão e fiscalização da contratação será realizada em conformidade com o Decreto Regulamentar e documentos complementares, sendo exercidas as respectivas funções pelos servidores competentes.

15.3 – A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da credenciada, 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 em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666 de 1993.

15.4 – O(A) Fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

16 – RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

16.1 – Aos credenciados é assegurado o direito de interposição de Recurso, nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666/93 e art. 14, § 1º e 2º do Decreto Estadual nº 4.507/2009, o qual será recebido e processado nos termos ali estabelecidos.

16.2 – Qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos, requerer providências ou formular impugnação, devendo protocolar o pedido perante a Prefeitura Municipal de Lidianópolis – PR.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitscheck, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238

17 – DAS PENALIDADES

17.1 – O licitante vencedor que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente edital ficará sujeito às penalidades previstas nas Leis nº. 10.520/2002 e 8.666/93.

17.2 – O licitante vencedor que, dentro do prazo de validade de sua proposta, negar-se a retirar a nota de empenho, deixar de assinar o termo de contrato/Ata de Registro de Preços, quando exigido, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato/Ata de Registro de Preços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município, sem prejuízo das multas previstas neste(a) Contrato/Ata de Registro de Preços e das demais cominações legais.

17.3 – Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I ao XI da Lei nº 8.666/93, a Administração poderá, resguardados os procedimentos legais pertinentes, aplicar as seguintes sanções, conforme art. 87 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo de outras:

a) advertência;

b) multa moratória de 0,5%(meio por cento) do valor total da nota de empenho, por dia de atraso, até o limite máximo de 5% (cinco por cento);

c) multa de 10% (dez por cento) do valor total da nota de empenho ou Contrato, no caso de descumprimento parcial ou total de qualquer obrigação pactuada;

d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por até 02 (dois) anos;

e) 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 licitante vencedora ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

17.4 – As penalidades previstas nesta Ata de Registro de Preços/Contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou no caso de multa cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, garantida prévia defesa (art. 87, § 2º da Lei nº 8.666/93);

17.5 – A multa, aplicada após regular processo administrativo, será cobrada administrativamente deduzindo-se do valor da Fatura Mensal ou descontada da garantia prestada, e não sendo suficiente, o valor poderá ser inscrito como Dívida Ativa e cobrado judicialmente;

17.6 – Previamente a aplicação das multas previstas nos subitens acima ou de qualquer outra sanção, poderá a licitante apresentar defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da data em que foi notificada a respeito;

17.7 – Da aplicação das sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93 e demais penalidades caberá recurso, representação ou pedido de reconsideração, nos termos do art. 109 da supramencionada Lei, sendo assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa;

17.8 – O setor responsável pelo objeto desta licitação deverá informar à Administração a ocorrência de fatos que possam motivar a aplicação das sanções previstas neste item, sob pena de responsabilidade;

17.9 – Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas, inclusive as dos incisos III e IV, do art. 87, da Lei 8.666/93 bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Diário Oficial Eletrônico do Município, bem como no Diário Oficial da União.

18 – DA RESCISÃO

18.1 – O presente Termo de Credenciamento/Contrato poderá ser rescindido:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238

a) por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93 e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei;

b) amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666/93;

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

18.3 – A CONTRATADA reconhecer os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93;

18.4 - O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

c) Indenizações e multas.

19 – DO DESCREDENCIAMENTO

19.1 – Ocorrerá o credenciamento da empresa anteriormente cadastrado nos seguintes casos:

a) Mediante acordo expresso, e firmado pelas partes, após o aviso premonitório, também expresso, feito com antecedência pelo menos 30 (trinta) dias pelo interessado, sem ônus para as partes;

b) Unilateralmente pelo Credenciante, em qualquer tempo, independentemente de interpelação ou procedimento judicial ou extrajudicial, caso o credenciado:

b.1) ceda ou transfira, no todo ou em parte, o objeto deste termo de credenciamento, ou deleguem a outros as incumbências das obrigações nele consignadas;

b.2) venha a agir com dolo, culpa, simulação ou em fraude na execução dos serviços;

b.3) quando pela reiteração de defeitos dos serviços ficar evidenciada a incapacidade para dar execução satisfatória ao Termo de Credenciamento/Contrato;

b.4) venha a falir, liquidar-se ou dissolver-se;

b.5) quando ocorrerem razões de interesse do serviço público e ou na ocorrência de qualquer das disposições elencadas na Lei nº 8.666/93 e alterações;

b.6) pela reiteração do atraso injustificado na prestação dos serviços.

19.2 – Havendo o credenciamento, o credenciante pagará ao credenciado, o numerário equivalente aos serviços efetivamente realizados no período, aprovados pela fiscalização, no valor avençado.

20 - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

20.10 – Os interessados em ofertar este serviço deverão observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

20.2 - Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238

- a) **“prática corrupta”**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) **“prática fraudulenta”**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) **“prática colusiva”**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) **“prática coercitiva”**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) **“prática obstrutiva”**: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

20.3 – Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

20.4 – Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

21 – DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 – O presente Edital vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da sua publicação no Diário Eletrônico do Município e Jornal de Circulação Regional, sendo republicado anualmente, mantendo as mesmas condições aos novos interessados.

21.2 – Eventual modificação no presente Edital de Chamamento terá divulgação pela mesma forma dada ao texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido.

21.3 – Os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital serão avaliados e resolvidos pelo Município de Lidianópolis, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação e pela Secretaria Municipal de Saúde, à luz da legislação vigente.

21.4 – O processo de Credenciamento somente poderá ser revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

21.5 – A anulação ou revogação do processo de credenciamento não gera a obrigação de indenizar.

21.6 – O Credenciamento poderá ser solicitado a qualquer momento, dentro do prazo de vigência do Edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238

21.7 – O Credenciamento não estabelece qualquer obrigação do Município de Lidianópolis em efetivar a contratação do estabelecimento.

21.8 – A inobservância das condições estabelecidas neste Edital e, posteriormente, no contrato firmado, especialmente quanto às condições da prestação dos serviços, autoriza o Município de Lidianópolis a promover o cancelamento do Credenciamento da interessada, mediante processo administrativo em que seja assegurado o contraditório e a ampla defesa.

21.9 – Os contratos serão firmados com os credenciados, respeitando a ordem cronológica, as efetivas necessidades da administração e o limite financeiro existente,

21.10 – Esclarecimentos relativos ao presente Credenciamento e sobre as condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, somente serão prestados quando solicitados por escrito ao Departamento Municipal de Licitações, localizada à Rua Juscelino Kubtschek, nº 327, Centro, em Lidianópolis, Paraná, no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min, em dias de expediente no Paço Municipal, em Lidianópolis – Paraná.

21.11 – Fica eleito o foro da cidade de Ivaiporã, Estado do Paraná, como competente para dirimir todas as questões decorrentes do credenciamento.

22 – ANEXOS

22.1 – Integram o presente instrumento, os seguintes anexos:

- a) **Anexo I** – Termo de Referência;
- b) **Anexo II** – Modelo de Proposta;
- c) **Anexo III** - Protocolo de Recebimento do Edital;
- d) **Anexo IV** – Carta Credencial;
- e) **Anexo V** – Situação de Regularidade da Proponente;
- f) **Anexo VI** – Declaração de que a proponente se enquadra como ME ou EPP;
- g) **Anexo VII** – Declaração de Dados Atualizados da Proponente;
- h) **Anexo VIII** – Modelo de Procuração;
- i) **Anexo IX** – Declaração de Responsabilidade Técnica;
- j) **Anexo X** - Termo de Credenciamento/Contrato.

Lidianópolis, 10 de novembro de 2022

ADAUTO APARECIDO MANDU

PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238

CHAMADA PÚBLICA Nº 004/2022

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto: Credenciamento de profissionais médicos, pessoas jurídicas, para a prestação de serviços de profissionais de médico plantonista presencial, para o atendimento médico de urgência e emergência e ambulatorial no período das 17:00 às 23:00 horas, de segunda-feira à sexta-feira, a serem prestados em caráter complementar, junto ao Centro Municipal de Saúde de Lidianópolis.

Fundamentação: Considerando: Constituição Federal, em especial o seu artigo 196 e as seguintes legislações: Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações; Lei Federal nº 8.080/90 e nº 8.142/90, Resolução Normativa nº 71/2004 - Agência Nacional de Saúde Suplementar, Resolução Federal nº 2.056/2013/CFM; Portaria Federal nº 3.277/GM/2006/Ministério da Saúde; Lei Estadual nº 15.608/2007/Pr; Decreto Estadual nº 4.507/2009/Pr; Resolução Municipal nº 006/2022 e demais legislações aplicáveis.

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Máx. Unit.	Valor Máx. Total.
01	PLANTÃO PRESENCIAL DE 06 HORAS*	UN	260	R\$ 878,31	R\$ 228.360,60
TOTAL					R\$ 228.360,60

* **Plantão noturno semanal, com as seguintes atribuições:** Atender a todos os pacientes prestando os cuidados necessários a cada situação dentro dos preceitos da ética e das boas práticas da medicina; Atender as intercorrências dos pacientes internados, sendo responsáveis por atender as urgências e emergências; Atender todos os leitos de internamentos e observações (internamento de curto período para observação), fazendo evoluções, prescrições e dando destino adequado ao paciente com maior brevidade possível. Entende-se por destino o encaminhamento do paciente, para outro hospital, ou outro serviço que atenda a complexidade exigida para o caso ou para a sua residência; Avaliar os pacientes sempre que necessário e evoluídos em prontuário mediante assinatura e carimbo do médico responsável; Ao realizar encaminhamento para outro serviço, o plantonista deverá fazer contato telefônico e preencher toda a documentação exigida; O profissional médico responsável pelo atendimento deve efetuar o encaminhamento do paciente em caso de necessidade a outro estabelecimento de saúde, efetuando todos os procedimentos inclusive contato com a área médica do estabelecimento receptor. Os médicos plantonistas deverão se apresentar com 15 (quinze) minutos de antecedência do horário do início do plantão para receber os pacientes e as intercorrências. Deverão estar devidamente uniformizados e aseados. Não poderá deixar o plantão antes da chegada do seu substituto. Além das funções já descritas anteriormente, terá como obrigações: atender a todos os pacientes que forem acolhidos, dando-lhes atendimento ético, técnico e digno; realizar procedimentos de suporte à vida de modo apropriado, revendo a situação ou dando destino apropriado ao paciente; realizar todos os procedimentos médicos que os pacientes necessitam de acordo com a complexidade e capacidade do Centro Municipal de Saúde. Anotar nos prontuários todas as observações, evolução, prescrições, bem como preencher o laudo para emissão de AIH, descrever cirurgias, preencher folha de evolução obstétrica e partograma, etc; Comunicar com antecedência ao Secretário Municipal de Saúde troca ou alteração do plantão; Procurar resolver, na medida do possível, o problema do paciente dentro do horário do plantão e encaminhá-lo para consulta eletiva, em ambulatório, quando o procedimento, exames complementares, e conduta terapêutica não tiverem condições de serem realizadas no plantão; Todas as reivindicações, observações, sugestões, etc, devem ser encaminhadas a direção clínica ou a SMS por escrito, devidamente assinadas e carimbadas. O plantão terá duração de 06 h, início as 17:00 e término as 23:00 horas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238

CHAMADA PÚBLICA Nº 004/2022

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Prezada Senhora,

Apresentamos e submetemos à apreciação desta Comissão a nossa proposta de preços relativa ao objeto: **Credenciamento de profissionais médicos, pessoas jurídicas, para a prestação de serviços de profissionais de médico plantonista presencial, para o atendimento médico de urgência e emergência e ambulatorial no período das 17:00 às 23:00 horas, de segunda-feira à sexta-feira, a serem prestados em caráter complementar, junto ao Centro Municipal de Saúde de Lidianópolis, conforme segue:**

Descrição do objeto, conforme relação do ANEXO I, CONSTANDO, necessariamente: item/lote, unidade, quantidade, descrição, preço unitário, bem como preço total (COM NO MÁXIMO DUAS CASAS APÓS A VÍRGULA).

- O prazo de vigência do Contrato é de **12 (doze) meses**, contado de sua assinatura.
- O pagamento à empresa a ser contratada será efetuado em **até 30 (trinta) dias, após a prestação dos serviços**.

- Dados Bancários:

- 1 – Nome e Código do Banco: Ex.: BANCO xxxx COD. 000
- 2 – Nome e Código da Agência: Ex.: AGENCIA DE ...Nº AGÊNCIA 0000
- 3 – Localidade (cidade e estado) da Agência: EX.: xxxxxxxx/PR
- 4 – Número de Conta Bancária da Proponente: Ex.: 00000-0

Declaro ainda estar de acordo e ciente com todas as exigências estipulada em Edital.

_____, em _____ de ____ 2022

Atenciosamente,
Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa

Obs.: Tendo em vista que os pagamentos ocorrerão exclusivamente por meio de transferência eletrônica, solicitados os valiosos préstimos no sentido de informar em sua proposta comercial o número da conta corrente, agência e banco, preferencialmente, Banco do Brasil.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238

CHAMADA PÚBLICA Nº 004/2022

ANEXO III

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO DE EDITAL E DOS ANEXOS

EMPRESA: _____

CNPJ/MF: _____

CIDADE: _____ **ESTADO:** _____

E-MAIL: _____

FONE:(____) _____

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS MÉDICOS, PESSOAS JURÍDICAS, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAIS DE MÉDICO PLANTONISTA PRESENCIAL, PARA O ATENDIMENTO MÉDICO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA E AMBULATORIAL NO PERÍODO DAS 17:00 ÀS 23:00 HORAS, DE SEGUNDA-FEIRA À SEXTA-FEIRA, A SEREM PRESTADOS EM CARÁTER COMPLEMENTAR, JUNTO AO CENTRO MUNICIPAL DE SAÚDE DE LIDIANÓPOLIS.

Obtivemos, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação supramencionada.

Visando a comunicação futura entre esta Prefeitura e a sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao setor de licitação por meio do telefone (43) 3473-1238, e-mail lidianopolislicitacao@gmail.com, ou ser entregue diretamente à Divisão de Licitações desta Prefeitura Municipal de Lidianópolis-PR.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura do Município da responsabilidade de comunicação de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Local: _____, _____ de _____ de 2022.

**ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
E CARIMBO DA EMPRESA**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitscheck, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238

CHAMADA PÚBLICA Nº 004/2022

ANEXO IV

CARTA CREDENCIAL

À Comissão Permanente de Licitações do Município de Lidianópolis-PR

Ref: Chamada Pública nº ____/2022.

Prezados Senhores,

O abaixo assinado, _____, portador da Cédula de Identidade, R.G. nº _____, inscrito no CPF/MF, sob nº _____, na qualidade de responsável legal pela proponente _____, vem, pela presente, informar a V. Senhoria que o Sr (a). _____, portador (a) da Cédula de Identidade nº _____ e CPF nº _____, é a pessoa designada por nós para representar nossa empresa junto a Prefeitura Municipal de Lidianópolis-PR e acompanhar a sessão de abertura e recebimento da documentação de habilitação e propostas de preços, assinar atas e demais documentos, bem como poderes para interpor recurso e desistir de sua interposição a que se referir a licitação em epígrafe.

Atenciosamente,

_____, ____ de _____ de 2022.

Razão Social:
Representante Legal:
CPF:
Assinatura/Firma reconhecida



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238

CHAMADA PÚBLICA Nº 004/2022

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO DE REGULARIDADE

À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS – COMISSÃO DE LICITAÇÃO
CHAMADA PÚBLICA Nº ____/2022

NOME DA EMPRESA: _____

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a): _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA:**

I – Declaramos para os devidos fins de direito e a quem se fizer necessário, na qualidade de proponente ao Credenciamento da **Chamada Pública Nº ____/2022** – PML, instaurado pelo Município de Lidianópolis, que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede à _____, nº _____, em _____, não está impedida de participar em licitação ou contratos com a Administração Pública, **não foi declarada inidônea** por qualquer órgão das Administrações Públicas da União, de Estados e de Municípios, estando portanto, apta a contratar com o Poder Público de Lidianópolis-PR.

II – Declaramos para os devidos fins de direito e a quem se fizer necessário que estamos de acordo com todo o teor da **Chamada Pública Nº ____/2022** – PML, instaurada pelo Município de Lidianópolis, cujo objeto é **CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS MÉDICOS, PESSOAS JURÍDICAS, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAIS DE MÉDICO PLANTONISTA PRESENCIAL, PARA O ATENDIMENTO MÉDICO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA E AMBULATORIAL NO PERÍODO DAS 17:00 ÀS 23:00 HORAS, DE SEGUNDA-FEIRA À SEXTA-FEIRA, A SEREM PRESTADOS EM CARÁTER COMPLEMENTAR, JUNTO AO CENTRO MUNICIPAL DE SAÚDE DE LIDIANÓPOLIS**, com detalhes e especificações constantes no Edital de Chamamento referido e sujeitamo-nos a todas as exigências, especificações e termos estabelecidos no referido Edital de Licitação.

III – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO À HABILITAÇÃO – artigo 27º, da Lei Federal nº 8.666/93 (a ser apresentada no momento do credenciamento junto à procuração ou Contrato Social do representante ou sócio da empresa). Eu, _____, CPF nº _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, representante legal da empresa _____, situada no endereço _____, cidade _____, Estado _____, CNPJ _____. Declaro para fins de habilitação que cumpro plenamente os requisitos de habilitação para a **Chamada Pública Nº ____/2022** – PML, da Administração Municipal de Lidianópolis/PR.

IV – A empresa....., CNPJ n.º por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº **DECLARA** que, sob as penas da Lei, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que **não emprega** menor de 18



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitscheck, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238

(dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

V – Eu, _____(nome completo pessoa física), carteira de identidade nº _____, expedida pela _____ e CPF nº _____, Representante legal da empresa _____(nome completo pessoa jurídica), inscrita no CNPJ sob nº _____, **DECLARO**, sob as penas da Lei, para os devidos fins que **não** possuo parentesco consanguíneo ou afim, até 3º grau, com servidores da Prefeitura Municipal de Lidianópolis, além de não ser funcionário da Administração Municipal, direta ou indiretamente.

VI – DECLARA sob as penas do Art. 299 do Código Penal, de que terá a disponibilidade, caso venha a ser credenciado na **Chamada Pública nº _____/2022**, para a prestação dos serviços no prazo previsto.

VII – DECLARA, que não possui em seu quadro funcional servidor público ou dirigente de órgão (inclusive no SUS) ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

(local e data) _____, de ____ de _____ de 2022.

(Nome, CPF e assinatura do Responsável Legal)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitscheck, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238

CHAMADA PÚBLICA Nº 004/2022

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

O signatário da presente, o senhor _____, representante legalmente constituído da proponente _____, declara sob as penas da Lei, que a mesma está estabelecida sob o regime legal de _____ (**microempresa ou empresa de pequeno porte**), conforme conceito legal e fiscal de nosso ordenamento pátrio, podendo usufruir os benefícios da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo que:

a) a receita bruta anual da empresa não ultrapassa o disposto nos incisos I (ME) e II (EPP) do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006;

b) não tem nenhum dos impedimentos do § 4º do art. 3º, da mesma lei, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(local e data) _____, ____ de _____ de 2022.

(nome e assinatura do responsável legal)

OBSERVAÇÕES:

APRESENTAR FORA DOS ENVELOPES, JUNTO COM OS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238

CHAMADA PÚBLICA Nº 004/2022

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE DADOS ATUALIZADOS PARA CONTATO DA EMPRESA

Nota: Todos os dados para contrato deverão ser pessoais da empresa, não podendo ser entregue dados de terceiros alheios a contratação, como por exemplo, o Escritório de Contabilidade da empresa. Devendo conter no mínimo os seguintes dados atualizados: Nome da Empresa, CNPJ, Endereço Completo, e-mail, Telefone.

Obs: Caso não seja apresentado os dados atualizados da proponente, este órgão não será responsável do não recebimento de solicitação de produtos, envio de empenhos, notificações e afins.

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

ENDEREÇO:

CIDADE:

CEP:

FONE:

E-MAIL:

RESPONSÁVEL POR ASSINAR O CONTRATO:

NOME:

CPF:

RG:

ÓRGÃO EMISSOR:

ENDEREÇO:

CIDADE:

CEP:

FONE:

E-MAIL:

COMUNICAÇÃO

FONE GERAL:

E-MAIL PARA ENVIO DE EMPENHOS:

FONE PARA CONFIRMAR EMPENHOS:

E-MAIL PARA ENVIO DO CONTRATO/ATA:

OUTRO TELEFONE QUE CONSIDERAR NECESSÁRIO:

Informamos que, com relação ao item “COMUNICAÇÃO” no caso de a empresa consagrar-se vencedora o comunicado para assinatura do CONTRATO será encaminhado para o e-mail indicado e que a empresa se declara ciente que disporá de 05(cinco) para assinatura da mesma. Informamos, ainda, que havendo omissão por parte da empresa, no prazo estipulado, ensejará RENÚNCIA do direito de contratar com a administração, gerando, por consequência, abertura de Processo Administrativo, com aplicação de sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

Os EMPENHOS E/OU NOTIFICAÇÕES, também serão enviados para os e-mails informados acima, não podendo a empresa alegar desconhecimento.

Para não ocorrer dos e-mails enviados pela Administração não chegarem a Caixa principal da empresa, solicitamos que adicione como fonte confiável os e-mails: lidianopolislicitacao@gmail.com e compras@lidianopolis.pr.gov.br.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitscheck, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238

CHAMADA PÚBLICA Nº 004/2022

ANEXO VIII

MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento particular de procuração e pela melhor forma de direito, a EMPRESA _____, com sede na Rua _____, nº _____, devidamente inscrita no CNPJ/MF, sob nº _____, representada, neste ato, por seu sócio-gerente (ou gerente) Senhor (a) _____, brasileiro (a), estado civil, profissão, residente e domiciliado (a) nesta cidade, **nomeia e constitui seu representante**, o Senhor (a) _____, estado civil, profissão, portador (a) da cédula de identidade, RG nº _____ e do CPF/MF, sob nº _____, a quem são conferidos poderes para representar a empresa outorgante na Chamada Pública nº _____/2022, instaurado pelo Município de Lidianópolis-PR, em especial para firmar declarações, atas e contratos, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao chamamento acima indicado.

(local e data) _____, ____ de _____ de 2022.

Nome do Responsável Legal
Outorgante

OBS. ELABORAR PROCURAÇÃO COM O TIMBRE DA EMPRESA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitscheck, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238

CHAMADA PÚBLICA Nº 004/2022

ANEXO IX

(em papel timbrado/personalizado do prestador)

À Comissão Permanente de Licitação do Município de Lidianópolis.

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, referente ao Chamamento Público nº. 004/2022, instaurado pelo Município de Lidianópolis - PR, que se nossa empresa for credenciada, manteremos na qualidade de responsáveis técnicos pela execução dos procedimentos médicos e serviços complementares os seguintes profissionais:

Nome	Especialidade	Conselho da Classe nº.	Data Registro	Assinatura do responsável técnico

Declaramos, outrossim, que os profissionais acima relacionados pertencem ao nosso quadro técnico de profissionais.

Local e data

(carimbo, nome, RG nº. e assinatura do responsável legal)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238

ANEXO X

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2022- PML

CRENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS MÉDICOS, JURÍDICA, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS DE MÉDICO PLANTONISTA PRESENCIAL, PARA O ATENDIMENTO MÉDICO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA E AMBULATORIAL, NO PERÍODO DAS 17:00 ÀS 23:00 HORAS, DE SEGUNDA-FEIRA À SEXTA-FEIRA, A SEREM PRESTADOS EM CARÁTER COMPLEMENTAR, JUNTO AO CENTRO MUNICIPAL DE SAÚDE DE LIDIANÓPOLIS.

Certificado de Credenciamento/Ordem de Serviço Nº. ___/2022

Agente Credenciador:- PREFEITURA MUNICIPAL DE LIDIANÓPOLIS – PARANÁ.

Agente Credenciado:-

CNPJ nº.Endereço nº. – – PR

Diretor Geral - - CRM nº. CI/RG nº. da SSP/PR CPF/MF nº.

..... - Endereço – Rua nº. – Cidade:..... – Estado:

Objeto: Credenciamento de profissionais médicos, pessoa jurídica, para prestação de serviços profissionais de médico plantonista presencial, para o atendimento médico de urgência e emergência e ambulatorial, no período das 17:00 às 23:00 horas de segunda-feira à sexta-feira, a serem prestados em caráter complementar, junto ao Centro Municipal de Saúde de Lidianópolis.

Especialidade:..... (conforme Termo de Referência)

O Credenciado deverá realizar a prestação dos serviços da seguinte maneira:

*** Plantão noturno semanal, com as seguintes atribuições:** Atender a todos os pacientes prestando os cuidados necessários a cada situação dentro dos preceitos da ética e das boas práticas da medicina; Atender as intercorrências dos pacientes internados, sendo responsáveis por atender as urgências e emergências; Atender todos os leitos de internamentos e observações (internamento de curto período para observação), fazendo evoluções, prescrições e dando destino adequado ao paciente com maior brevidade possível. Entende-se por destino o encaminhamento do paciente, para outro hospital, ou outro serviço que atenda a complexidade exigida para o caso ou para a sua residência; Avaliar os pacientes sempre que necessário e evoluídos em prontuário mediante assinatura e carimbo do médico responsável; Ao realizar encaminhamento para outro serviço, o plantonista deverá fazer contato telefônico e preencher toda a documentação exigida; O profissional médico responsável pelo atendimento deve efetuar o encaminhamento do paciente em caso de necessidade a outro estabelecimento de saúde, efetuando todos os procedimentos inclusive contato com a área médica do estabelecimento receptor. Os médicos plantonistas deverão se apresentar com 15 (quinze) minutos de antecedência do horário do início do plantão para receber os pacientes e as intercorrências. Deverão estar devidamente uniformizados e aseados. Não poderá deixar o plantão antes da chegada do seu substituto. Além das funções já descritas anteriormente, terá como obrigações: atender a todos os pacientes que forem acolhidos, dando-lhes atendimento ético, técnico e digno; realizar procedimentos de suporte à vida de modo apropriado, revendo a situação ou dando destino apropriado ao paciente; realizar todos os procedimentos médicos que os pacientes necessitam de acordo com a complexidade e capacidade do Centro Municipal de Saúde. Anotar nos prontuários todas as observações, evolução, prescrições, bem como preencher o laudo para emissão de AIH, descrever cirurgias, preencher folha de evolução obstétrica e partograma, etc; Comunicar com antecedência ao Secretário Municipal de Saúde troca ou alteração do plantão; Procurar resolver, na medida do possível, o problema do paciente dentro do horário do plantão e encaminhá-lo para consulta eletiva, em ambulatorio, quando o procedimento, exames complementares, e conduta terapêutica não tiverem condições de serem realizadas no plantão; Todas as reivindicações, observações, sugestões, etc, devem ser encaminhadas a direção clínica ou a



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238

SMS por escrito, devidamente assinadas e carimbadas. O plantão terá duração de 06 h, início as 17:00 e término as 23:00 horas.

Os serviços acima descritos deverão ser prestados de acordo com a necessidade da demanda da Secretaria Municipal de Saúde.

Preço: A presente Ordem de Execução de Serviço será executada de forma mensal dentro do teto financeiro disponível, considerando os valores estabelecidos na tabela constante no termo de referência (Anexo VI), com base nas necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

O valor deste credenciamento, prevendo todas as obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas não poderá ultrapassar o valor estimado de R\$ ----- (-----). Sendo o valor estimado insuficiente para cobrir as despesas com a realização dos serviços, objeto do presente edital, o mesmo poderá sofrer acréscimos, conforme preconiza a legislação vigente.

Os serviços especificados deverão ser realizados no local indicado pela Secretaria Municipal de Saúde; O Credenciado somente fará o procedimento, mediante apresentação do formulário de encaminhamento, emitido pela Secretaria Municipal da Saúde, devidamente preenchido, assinado e autorizado pela mesma ou a caráter de urgência derivado de ordem verbal direta da Secretária de Saúde ou o Prefeito Municipal;

A cobertura do atendimento assistencial médico 06h00min (seis horas), fica de inteira responsabilidade do Credenciado;

O Credenciado deverá manter-se habilitado junto aos respectivos órgãos de fiscalização da sua categoria, sob pena de rescisão contratual.

Não serão objetos de pagamento os serviços não efetuados dentro da boa técnica profissional.

O Credenciado, responderá por todos os serviços prestados no atendimento ao paciente encaminhado pela Secretaria Municipal da Saúde, isentando integralmente o Município de todo e qualquer ato falho em que o paciente sentir-se lesado, conforme art. 70 da Lei Federal 8.666/93.

O Credenciado será responsável por todos os encargos fiscais, tributários, previdenciários e trabalhistas, registro de seus funcionários e das pessoas subordinadas a ele e envolvidas no atendimento, isentando integralmente o Município;

Os funcionários do Credenciado serão diretamente subordinados a ele;

Os serviços serão prestados num período de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado mediante acordo entre ambas as partes, dentro do que preceitua a Lei 8.666/93 em seu art. 57.

Prazo e vigência:de de 2022 a de de 2023 – Execução mensal.

Data da Emissão do Certificado de Credenciamento: .../...../2022.

Foro: Ivaiporã - Paraná.

LIDIANÓPOLIS/PR., ... de de 2022.

ADAUTO APARECIDO MANDU
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238

ANEXO VIII

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº /2022.

CHAMAMENTO PÚBLICO – PML Nº 004/2022 - PMMR

CREDENCIAMENTO

CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS MÉDICOS, PESSOA JURÍDICA, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS DE MÉDICO PLANTONISTA PRESENCIAL, PARA O ATENDIMENTO MÉDICO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA E AMBULATORIAL, NO PERÍODO DAS 17:00 ÀS 23:00 HORAS, DE SEGUNDA-FEIRA À SEXTA-FEIRA, A SEREM PRESTADOS EM CARÁTER COMPLEMENTAR, JUNTO AO CENTRO MUNICIPAL DE SAÚDE DE LIDIANÓPOLIS.

Pelo presente instrumento, de um lado, o Município de Lidianópolis, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito interno, com sede à Rua Juscelino Kubitschek, nº 327, inscrito no CNPJ nº 95.680.831/0001-68, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Sr. Aduino Aparecido Mandu, brasileiro, agricultor, portador da Cédula de Identidade, RG nº 9.754.147-7-SSP-PR e inscrito no CPF/MF nº 222.571.968-30, residente e domiciliado na Vila Rural II (Sebastião Coelho do Carmo), Quadra 4, Lote 1, Lidianópolis-PR, nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, subsidiariamente das normas da Lei Municipal nº 586/2011, e das demais normas legais aplicáveis, a seguir denominada CONTRATANTE, e a Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, com endereço à _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, neste ato representada por seu (sua) representante ou Responsável Legal, Senhor (a) _____, a seguir denominada CONTRATADA, tendo em vista o que dispõem a Constituição Federal, em especial o seu artigo 196 e as seguintes legislações: Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações; Lei Federal nº 8.080/90 e nº 8.142/90, Resolução Normativa nº 71/2004 - Agência Nacional de Saúde Suplementar, Resolução Federal nº 2.056/2013/CFM; Portaria Federal nº 3.277/GM/2006/Ministério da Saúde; Lei Estadual nº 15.608/2007/Pr; Decreto Estadual nº 4.507/2009/Pr; Resolução Municipal nº 006/2022 e demais legislações aplicáveis, que autorizam a realização de Credenciamento de profissionais médicos, pessoa jurídica, para prestação de serviços profissionais de médico plantonista presencial, para o atendimento médico de urgência e emergência e ambulatorial, no período das 17:00 às 23:00 horas de segunda-feira à sexta-feira, a serem prestados em caráter complementar, junto ao Centro Municipal de Saúde de Lidianópolis, nos termos das condições estabelecidos no CHAMAMENTO PÚBLICO – PML Nº. ___/2022 RESOLVEM celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços, através de Inexigibilidade de Licitação nº ___/2022 - PML, com base no art. 25 II c/c 26, II da Lei Federal nº. 8.666/93, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - O presente contrato tem por objeto o Credenciamento de profissionais médicos, pessoa jurídica, para prestação de serviços profissionais de médico plantonista presencial, para o atendimento médico de urgência e emergência e ambulatorial, no período das 17:00 às 23:00 horas de segunda-feira à sexta-feira, a serem prestados em caráter complementar, junto ao Centro Municipal de Saúde de Lidianópolis, conforme a tabela a seguir:

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Máx. Unit.	Valor Máx. Total.
Valor Total:					

1.2 - Plantão noturno semanal, com as seguintes atribuições:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238

- a)** Atender a todos os pacientes prestando os cuidados necessários a cada situação dentro dos preceitos da ética e das boas práticas da medicina;
- b)** Atender as intercorrências dos pacientes internados, sendo responsáveis por atender as urgências e emergências;
- c)** Atender todos os leitos de internamentos e observações (internamento de curto período para observação), fazendo evoluções, prescrições e dando destino adequado ao paciente com maior brevidade possível. Entende-se por destino o encaminhamento do paciente, para outro hospital, ou outro serviço que atenda a complexidade exigida para o caso ou para a sua residência;
- d)** Avaliar os pacientes sempre que necessário e evoluídos em prontuário mediante assinatura e carimbo do médico responsável;
- e)** Ao realizar encaminhamento para outro serviço, o plantonista deverá fazer contato telefônico e preencher toda a documentação exigida;
- f)** O profissional médico responsável pelo atendimento deve efetuar o encaminhamento do paciente em caso de necessidade a outro estabelecimento de saúde, efetuando todos os procedimentos inclusive contato com a área médica do estabelecimento receptor.
- g)** Os médicos plantonistas deverão se apresentar com 15 (quinze) minutos de antecedência do horário do início do plantão para receber os pacientes e as intercorrências.
- h)** Deverão estar devidamente uniformizados e aseados. Não poderá deixar o plantão antes da chegada do seu substituto.

1.3 - Além das funções já descritas anteriormente, terá como obrigações:

- a)** atender a todos os pacientes que forem acolhidos, dando-lhes atendimento ético, técnico e digno;
- b)** realizar procedimentos de suporte à vida de modo apropriado, revendo a situação ou dando destino apropriado ao paciente;
- c)** realizar todos os procedimentos médicos que os pacientes necessitam de acordo com a complexidade e capacidade do Centro Municipal de Saúde.
- d)** Anotar nos prontuários todas as observações, evolução, prescrições, bem como preencher o laudo para emissão de AIH, descrever cirurgias, preencher folha de evolução obstétrica e partograma, etc;
- e)** Comunicar com antecedência ao Secretário Municipal de Saúde troca ou alteração do plantão;
- f)** Procurar resolver, na medida do possível, o problema do paciente dentro do horário do plantão e encaminhá-lo para consulta eletiva, em ambulatório, quando o procedimento, exames complementares, e conduta terapêutica não tiverem condições de serem realizadas no plantão;
- g)** Todas as reivindicações, observações, sugestões, etc, devem ser encaminhadas a direção clínica ou a SMS por escrito, devidamente assinadas e carimbadas.
- h)** O plantão terá duração de 06 h, início as 17:00 e término as 23:00 horas.
- i)** Os serviços acima descritos deverão ser prestados de acordo com a necessidade da demanda da Secretaria Municipal de Saúde.
- j)** O Credenciado somente fará o procedimento, mediante apresentação do formulário de encaminhamento, emitido pela Secretaria Municipal da Saúde, devidamente preenchido, assinado e autorizado pela mesma ou a caráter de urgência derivado de ordem verbal direta da Secretária de Saúde ou o Prefeito Municipal;
- k)** A cobertura do atendimento assistencial médico 06h00min (seis horas), fica de inteira responsabilidade do Credenciado;
- l)** O Credenciado deverá manter-se habilitado junto aos respectivos órgãos de fiscalização da sua categoria, sob pena de rescisão contratual.
- m)** Não serão objetos de pagamento os serviços não efetuados dentro da boa técnica profissional.
- n)** O Credenciado, responderá por todos os serviços prestados no atendimento ao paciente encaminhado pela Secretaria Municipal da Saúde, isentando integralmente o Município de todo e qualquer ato falho em que o paciente sentir-se lesado, conforme art. 70 da Lei Federal 8.666/93.
- o)** O Credenciado será responsável por todos os encargos fiscais, tributários, previdenciários e trabalhistas, registro de seus funcionários e das pessoas subordinadas a ele e envolvidas no atendimento, isentando integralmente o Município;
- p)** Os funcionários do Credenciado serão diretamente subordinados a ele;
- q)** Os serviços serão prestados num período de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado mediante acordo entre ambas as partes, dentro do que preceitua a Lei 8.666/93 em seu art. 57.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238

1.4 – A presente Ordem de Execução de Serviço será executada de forma mensal dentro do teto financeiro disponível, considerando os valores estabelecidos na tabela constante no termo de referência (Anexo VI), com base nas necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

1.5 - O valor deste credenciamento, prevendo todas as obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas não poderá ultrapassar o valor estimado de R\$ ----- (-----). Sendo o valor estimado insuficiente para cobrir as despesas com a realização dos serviços, objeto do presente edital, o mesmo poderá sofrer acréscimos, conforme preconiza a legislação vigente.

1.6 - Os serviços especificados deverão ser realizados no local indicado pela Secretaria Municipal de Saúde;

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ORIGEM

2.1 - A contratação em tela não depende de prévio procedimento licitatório, considerando que o credenciamento é aberto a todos os interessados, bem assim a especificidade dos serviços e as habilitações prévias do CONTRATADO, e posto que o pagamento será feito considerando a remuneração por valores previamente tabelados, definidos e amplamente difundidos pelo Edital de Chamamento Público nº ___/2022 e seus anexos, o que torna inexigível o certame, a teor do que reza o artigo 25 da Lei Federal no 8.666/93, fazendo parte do presente contrato todas as disposições lá estabelecidas.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 - Os serviços referidos na Cláusula Primeira serão prestados diretamente por profissionais do estabelecimento dos CONTRATADOS, de acordo com o **Termo de Referência** da Chamada Pública ___/2022, na Rede Municipal de Saúde, mediante expedição pela Autoridade Competente da respectiva ordem de execução de serviços.

§1º. Para os efeitos deste Contrato, consideram-se profissionais do estabelecimento dos CONTRATADOS:

I – O membro do corpo clínico e de profissionais;

II – O profissional que tenha vínculo de emprego com o CONTRATADO;

III – O profissional autônomo que presta serviços ao CONTRATADO;

IV – O profissional que, não estando incluído nas categorias referidas nos incisos I a III, for admitido pelos CONTRATADOS nas suas instalações para prestar determinado serviço.

§2º. Equiparam-se aos profissionais definidos nos incisos III e IV, a empresa, o grupo, a sociedade ou conglomerado de profissionais que exerçam atividades na área de saúde.

§3º. OS CONTRATADOS não poderão cobrar do paciente, ou seu acompanhante, qualquer complementação aos valores pagos pelos serviços prestados nos termos deste Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DOS CONTRATADOS

4.1 - Para o cumprimento do objeto deste Contrato, os CONTRATADOS se obrigam a manter durante a vigência deste Termo os requisitos exigidos pelo item 6 exigidos pelo instrumento de Chamamento Público nº. ___/2022, bem como atender as condições e os critérios mínimos estabelecidos pelo SUS, visando o atendimento satisfatório.

PARÁGRAFO ÚNICO: OS CONTRATADOS se obrigam, ainda, a:

a) Atender a todos os pacientes prestando os cuidados necessários a cada situação dentro dos preceitos da ética e das boas práticas da medicina;

b) Atender as intercorrências dos pacientes internados, sendo responsáveis por atender as urgências e emergências;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238

- c) Atender todos os leitos de internamentos e observações (internamento de curto período para observação), fazendo evoluções, prescrições e dando destino adequado ao paciente com maior brevidade possível. Entende-se por destino o encaminhamento do paciente, para outro hospital, ou outro serviço que atenda a complexidade exigida para o caso ou para a sua residência;
- d) Avaliar os pacientes sempre que necessário e evoluídos em prontuário mediante assinatura e carimbo do médico responsável;
- e) Ao realizar encaminhamento para outro serviço, o plantonista deverá fazer contato telefônico e preencher toda a documentação exigida;
- f) O profissional médico responsável pelo atendimento deve efetuar o encaminhamento do paciente em caso de necessidade a outro estabelecimento de saúde, efetuando todos os procedimentos inclusive contato com a área médica do estabelecimento receptor.
- g) Os médicos plantonistas deverão se apresentar com 15 (quinze) minutos de antecedência do horário do início do plantão para receber os pacientes e as intercorrências. Deverão estar devidamente uniformizados e aseados. Não poderá deixar o plantão antes da chegada do seu substituto.
- h) Além das funções já descritas anteriormente, terá como obrigações: atender a todos os pacientes que forem acolhidos, dando-lhes atendimento ético, técnico e digno; realizar procedimentos de suporte à vida de modo apropriado, revendo a situação ou dando destino apropriado ao paciente;
- i) Realizar todos os procedimentos médicos que os pacientes necessitam de acordo com a complexidade e capacidade do Centro Municipal de Saúde.
- j) Anotar nos prontuários todas as observações, evolução, prescrições, bem como preencher o laudo para emissão de AIH, descrever cirurgias, preencher folha de evolução obstétrica e partograma, etc;
- k) Comunicar com antecedência ao Secretário Municipal de Saúde troca ou alteração do plantão;
- l) Procurar resolver, na medida do possível, o problema do paciente dentro do horário do plantão e encaminhá-lo para consulta eletiva, em ambulatório, quando o procedimento, exames complementares, e conduta terapêutica não tiverem condições de serem realizadas no plantão;
- m) Todas as reivindicações, observações, sugestões, etc, devem ser encaminhadas a direção clínica ou a SMS por escrito, devidamente assinadas e carimbadas.
- n) O plantão terá duração de 06 h, início as 17:00 e término as 23:00 horas.
- o) É terminantemente proibida a cobrança de honorários complementares contra o paciente, a qualquer título, quais sejam: taxas, encargos, despesas, custas, emolumentos, entre outros, sob as penas da lei.
- p) O Credenciado deverá arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto.
- q) Assumir integralmente a responsabilidade pela boa execução dos serviços, assim como pelo cumprimento dos elementos constantes no processo.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1 – Além das naturalmente decorrentes do Termo de Credenciamento/Contrato, constitui obrigação do Município, dar cumprimento ao presente Termo, dentro das condições e prazos estabelecidos, inclusive no que tange ao correto pagamento pelos serviços executados.

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238

6.1 – A gestão e fiscalização da contratação será realizada em conformidade com o Decreto Regulamentar e documentos complementares, sendo exercidas as respectivas funções pelos servidores competentes.

6.2 – A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da credenciada, 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 em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666 de 1993.

6.3 O(A) Fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL DOS CONTRATADOS

7.1 – O(S) CONTRATADO(S) é (são) responsável (is) pela indenização de danos causados aos pacientes, aos órgãos do SUS e a terceiros a eles vinculados, decorrentes de ato ou omissão voluntária, negligência, imperícia ou imprudência, praticados por seus empregados, profissionais ou prepostos, ficando assegurado ao CONTRATADO o direito de regresso.

CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO

8.1 - O presente contrato terá prazo de execução de ____ (____) dias, entre os dias __/__/2022 e __/__/2023 e vigência por igual período.

CLÁUSULA NONA – DO VALOR CONTRATUAL

9.1 - O valor dos serviços objeto desse contrato para o período de __ de ____ a ____ de ____ de 2022 será de até R\$ _____, (_____), de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, sendo que os credenciamentos efetivados a partir desta data (__/__/2022) serão pagos em proporcionalidade.

§1º. O valor do presente contrato não sofrerá reajuste pelo período de vigência. Eventual correção após este período será revista com base nos índices oficiais, determinada pelo Ministério da Saúde.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

10.1 - As despesas dos serviços realizados decorrentes deste Contrato correrão à conta dos recursos financeiros provenientes da seguinte dotação orçamentária:

193 – 05.001.10.301.0012.2026.3.3.90.39.00.00.1303;

733 – 05.001.10.301.0012.2026.3.3.90.39.00.00.3400;

190 – 05.001.10.301.0012.2026.3.3.90.39.00.00.0400.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA COORDENAÇÃO E CONTROLE

11.1 - Caberá a Secretaria Municipal de Saúde a coordenação e o controle da prestação dos serviços contratados.

§1º. O CONTRATADO facilitará ao CONTRATANTE o acompanhamento permanente dos serviços e prestará todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelos servidores do CONTRATANTE, designados para tal fim.

§2º. Em qualquer hipótese é assegurado ao CONTRATADO amplo direito de defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238

12.1 - O pagamento pela prestação dos serviços será realizado em até **30 (trinta) dias**, após avaliação técnica da execução dos serviços pelo SMS e apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo responsável do recebimento e fiscalização dos serviços, as horas trabalhadas deverão ser comprovadas através do **controle biométricos (relógio ponto)**.

§1º. A respectiva ordem de execução de serviço, vinculada ao contrato de prestação de serviços, disporá sobre as condições e horário do atendimento dos serviços médicos de Urgência e Emergência, bem como disporá sobre o horário dos plantões, respeitadas as condições de execução dos serviços de referência e contra-referência das Unidades de Saúde conveniadas.

§2º. O pagamento será realizado através de transferência bancária diretamente na conta da CONTRATADA.

§ 3º. O valor do presente Contrato não sofrerá reajuste pelo período de vigência. Eventual correção após este período será revista com base nos índices oficiais, determinada pelo Ministério da Saúde.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

13.1 – O atraso injustificado na execução dos serviços, objeto deste Credenciamento, garantida a defesa prévia, acarretará na aplicação de multa diária de:

a) 0,70% (zero vírgula setenta por cento) – até o 10º (décimo) dia de atraso. Percentuais que incidirão sobre o valor total dos serviços não executados na data ajustada.

b) 1% (um por cento) – a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso. Percentuais que incidirão sobre o valor total dos serviços não executados na data ajustada.

c) A partir do 21º (vigésimo primeiro) dia de atraso injustificado na prestação do(s) serviço(s), ficará configurada a inexecução total ou parcial do Termo de Credenciamento/Contrato e a Administração poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à credenciada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total dos serviços não executados, sem prejuízo das demais sanções previstas em lei.

13.2 – Pela inexecução total ou parcial na prestação dos serviços, o credenciado poderá, garantida a prévia defesa e sem prejuízo do descredenciamento do infrator, aplicar-lhes as sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

14.1 – Constituem motivos de rescisão do Termo de Credenciamento/Contrato:

a) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

c) O atraso injustificado no início dos serviços, ou em sua execução diária;

d) A paralisação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública;

e) A subcontratação total ou parcial do objeto, associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial das obrigações contraídas, bem como a fusão, cisão ou incorporação da Credenciada que afetem a boa execução do Termo de Credenciamento/Contrato, sem prévio conhecimento e expressa autorização do Contratante;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238

- f) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- g) A decretação de falência ou instauração de insolvência civil;
- h) A dissolução da sociedade ou o falecimento do credenciado;
- i) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas em registro próprio, pelo representante da Credenciada, designado para o acompanhamento e fiscalização do Termo de Credenciamento/Contrato;
- j) A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da Credenciada, que prejudique a execução do Termo de Credenciamento/Contrato;
- k) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e determinados pela máxima autoridade da esfera administrativa do Contratante e exaradas no processo administrativo que se referir o Termo de Credenciamento/Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO DESCREDENCIAMENTO

15.1 – Ocorrerá o descredenciamento da empresa anteriormente cadastrado nos seguintes casos:

- a) Mediante acordo expresso, e firmado pelas partes, após o aviso premonitório, também expresso, feito com antecedência pelo menos 30 (trinta) dias pelo interessado, sem ônus para as partes;
- b) Unilateralmente pelo Credenciante, em qualquer tempo, independentemente de interpelação ou procedimento judicial ou extrajudicial, caso o credenciado:
 - b.1) ceda ou transfira, no todo ou em parte, o objeto deste termo de credenciamento, ou deleguem a outros as incumbências das obrigações nele consignadas;
 - b.2) venha a agir com dolo, culpa, simulação ou em fraude na execução dos serviços;
 - b.3) quando pela reiteração de defeitos dos serviços ficar evidenciada a incapacidade para dar execução satisfatória ao Termo de Credenciamento/Contrato;
 - b.4) venha a falir, liquidar-se ou dissolver-se;
 - b.5) quando ocorrerem razões de interesse do serviço público e ou na ocorrência de qualquer das disposições elencadas na Lei nº 8.666/93 e alterações;
 - b.6) pela reiteração do atraso injustificado na prestação dos serviços.

15.2 – Havendo o descredenciamento, o credenciante pagará ao credenciado, o numerário equivalente aos serviços efetivamente realizados no período, aprovados pela fiscalização, no valor avençado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES

16.1 - Quaisquer alterações que se fizerem necessárias ao presente Contrato será objeto de Termo Aditivo, na forma da legislação referente à Licitação e Contratos Administrativos.

§1º. A qualquer tempo o Termo de Credenciamento/Ordem de Serviço poderá ser alterado, visando adequar o serviço às condições de execução previstas pela Secretaria Municipal de Saúde.

§2º. O Termo de Credenciamento poderá ser suspenso ou cancelado, se ficar demonstrado que o CONTRATADO deixou de satisfazer as exigências estabelecidas para o cadastramento, bem como



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitscheck, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238

senão atender as condições e os critérios mínimos estabelecidos pelo SUS, visando o atendimento satisfatório, oportunidade em que haverá imediata abertura para inscrição de novos credenciados.

16.2 – Durante a vigência do Termo de Credenciamento/Contrato, poderá ser revisto desde que comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d”, inciso II do art. 65 de Lei nº 8.666/93, aprovado pelo Conselho Municipal de Saúde de Lidianópolis, tendo em vista que o valor inicial foi aprovado pelo Conselho Municipal de Saúde e atualizada a Resolução Municipal nº 006/2022.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

17.1 - O Extrato do presente Termo de Credenciamento/Contrato será publicado pela CONTRATANTE, em cumprimento ao disposto no art. 61, § único, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1 - Fica eleito o foro da comarca de IVAIPORÃ, Estado do Paraná como competente para solucionar eventuais pendências decorrentes do presente contrato, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

18.2 - Integram e completam o presente Contrato, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as normas contidas na Lei nº. 8.666/93 e alterações subsequentes, Lei nº. 8080/90 e legislação pertinente, as condições expressas no Chamamento Público nº. ___/2022, juntamente com seus anexos.

E por estarem assim ajustados, assinam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito e declaram conhecer todas as cláusulas contratadas.

LIDIANÓPOLIS, ... de de 2022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIDIANÓPOLIS/PR
ADAUTO APARECIDO MANDU
Prefeito Municipal

Empresa
Nome
Representante/Responsável legal da
Contratada

TESTEMUNHAS

Nome:
Matrícula:

Nome:
Matrícula: