



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 31/2024**  
**EDITAL DE INEXIGIBILIDADE Nº 31/2024**

Vinculado ao Processo de Credenciamento n.º 02/2024.

Requerimento de credenciamento formulado pela empresa: **BCOACH CENTRO DE CONDICIONAMENTO FISICO LTDA – ME**

**1. OBJETO CONTRATUAL**

1.1. O objeto da presente Inexigibilidade é a aquisição de “**CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS ESPECIALIZADOS DE REABILITAÇÃO EM FISIOTERAPIAS: CONVENCIONAL MOTORA, RESPIRATÓRIA, NEUROLÓGICA E DOMICILIAR**”.

1.2. A contratação ocorrerá conforme tabela constante abaixo.

4	Reabilitação em Fisioterapia Domiciliar	Sessão	140
---	---	--------	-----

**2. MODALIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A contratação será realizada mediante Inexigibilidade de Licitação, através de Contrato/Ordem de Serviço, nos termos do art. 74, *caput*, da Lei nº 14.133/2021.

**3. PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATO**

3.1. A Contratada se obriga a prestar o serviço ora contratado nos moldes desse instrumento e da proposta apresentada, concluindo-se pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

3.2. O adjudicatário terá o prazo de 72 horas, contados a partir da data de sua convocação, para aceitar instrumento equivalente, conforme o caso Nota de Empenho/Autorização, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

3.3. O prazo previsto para aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

3.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que: Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021; A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital e seus anexos;

3.5. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.



3.6. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

#### **4. VIGÊNCIA**

4.1. O prazo de vigência da contratação será de **01 (UM) ANO**, podendo ser prorrogado, mediante justificativa fundamentada da empresa contratada, nos termos dos artigos 106 e 107, da Lei nº 14.133/2021.

#### **5. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

Obrigações do(a) Contratante

5.1. As obrigações do(a) Contratante são as previstas no Termo de Referência ou Estudo Técnico Preliminar.

Obrigações do(a) Contratado(a)

5.2. As obrigações do(a) Contratado são as previstas no Termo de Referência ou Estudo Técnico Preliminar.

#### **6. FISCALIZAÇÃO**

6.1. As regras de fiscalização são as previstas no Termo de Referência ou Estudo Técnico Preliminar.

#### **7. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

7.1. Aplica-se a disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da execução do contrato prevista no Título IV, Capítulo I, da Lei nº 14.133/2021.

#### **8. PRERROGATIVAS DA CONTRATANTE**

8.1. A empresa contratada reconhece os direitos da contratante concernente a:

8.2. rescindi-lo, unilateralmente, nos casos especificados no artigo 104 da Lei 14133/2021;

8.3. aplicar as sanções motivadas pela inexecução, total ou parcial do contrato;

8.4. fiscalizar a execução do ajuste.

#### **9. LEI ANTICORRUPÇÃO**

9.1. Para a execução deste contrato e/ou instrumento equivalente a este, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.



## **10. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

10.1. Em virtude da vigência da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 – LGPD”), que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, fica estabelecido que a Contratada obriga-se a atuar em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais, em especial a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como com as determinações de órgãos reguladores e fiscalizadores da matéria, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

## **11. VINCULAÇÃO**

11.1. Respeitando o Princípio da Vinculação, a contratação vincula-se ao Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, Ordem de Serviço, a proposta da contratada, ao Credenciamento n.º 02/2024 e seus anexos, e demais peças produzidas pela Administração que constem do processo.

## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1. A empresa deve atender as demandas do Município de Braço do Norte referente ao objeto em questão ao tempo e modo necessários, conforme itens e quantidades descritos no item subsequente, assim como preencher os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira e, em especial, que possua documentos que comprovem sua qualificação técnica, de acordo com o disposto no termo de referência anexo.

12.2. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

12.3. ANEXO I – Termo de Referência;

12.4. ANEXO II – Minuta de Contrato.

Braço do Norte/SC, assinado na data constante da assinatura eletrônica.

**MUNICÍPIO DE BRAÇO DO NORTE**  
Sr. ROBERTO KUERTEN MARCELINO



**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

Vinculado ao Processo de Credenciamento n.º 02/2024.

Requerimento de credenciamento formulado pela empresa: **BCOACH CENTRO DE CONDICIONAMENTO FISICO LTDA - ME.**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1 **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS ESPECIALIZADOS DE REABILITAÇÃO EM FISIOTERAPIA: na modalidade domiciliar**, nos termos das Planilhas Orçamentárias nos termos da Tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	Tipo do item (*)	Subitem (**)	Marc a	Unidade de medida	Quant.	Valor total
4	REABILITAÇÃO EM FISIOTERAPIA DOMICILIAR	Serviço	Continuado	N.A.	Sessão	140	R\$ 14.940,80
<b>TOTAL</b>							<b>R\$14.940,80</b>

1.2 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais no mercado.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contados do(a) assinatura do Contrato, na forma do artigo 105, da Lei nº 14.133, de 2021, podendo haver prorrogação nos termos e limites da Lei.

1.4 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

2.2 O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, haja vista que o Município de Braço do Norte/SC ainda não elaborou o referido instrumento de planejamento.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.



## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **4.1 Sustentabilidade**

4.1.1 Não é o caso.

### **4.2. Indicação de marcas ou modelos**

4.2.1 Não é o caso.

### **4.3 Da Vedação de Contratação de Marca ou Produto**

4.3.1 Não é o caso.

### **4.4 Da Exigência da**

**Amostra** 4.4.1 Não é o caso.

### **4.5 Da Exigência da Carta de Solidariedade**

4.5.1 Não é o caso.

### **4.6 Da Subcontratação**

4.6.1 **NÃO É PERMITIDA** a subcontratação.

### **4.7 Da Garantia da Contratação**

4.7.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

### **4.8 Da Vistoria**

4.8.1 Não é o caso.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO 5.1 Condições de Entrega/Execução/Prazo**

5.1.1 O início da prestação dos serviços será de forma imediata. Após finalizar os trâmites administrativos, no dia seguinte o profissional deverá estar preparado para começar os atendimentos.

5.1.2 O prazo de execução desse serviço vigorará pelo período de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado conforme a Lei 14.133/2021.

5.1.3 Os serviços devem ser prestados nos locais e horários definidos pela Administração.

### **5.2 Garantia, manutenção e assistência técnica**

5.2.1 Não é o caso.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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



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

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

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

### **Da Fiscalização**

6.9.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.9.2 Será fiscal do contrato o(a) Sr(a) **ALINE SILVEIRA BEZA GAIDZINSKI**, ocupante do Cargo de Diretor de Departamento, que exercerá a fiscalização técnica e administrativa do Contrato.

### **6.9.3 Fiscalização Técnica**

6.9.3.10 fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.9.3.2 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para

a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.9.3.3 Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.9.3.4 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.9.3.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.9.3.6 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.



### **6.9.4 Fiscalização Administrativa**

6.9.4.1 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.9.4.2 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

### **6.10. Gestor de Contrato**

6.10.1 Será Gestor do Contrato o(a) Sr(a). Simone Medeiros Maciel, ocupante do Cargo de Supervisora de Licitações, Matrícula nº 9716, que exercerá a Gestão do Contrato.

6.10.2 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.10.3 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.10.4 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.10.5 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo Fiscal do Contrato, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.10.6 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10.7 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.



6.10.8 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contabilidade/contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO 7.1 Recebimentos**

7.1.1 Mensalmente, o Contratado apresentará documento fiscal acompanhado de relatório de serviços realizados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

7.1.2 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo fiscal técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.1.3 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.1.4 O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e de caráter administrativo.

7.1.5 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.1.6 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.1.7 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.1.8 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.1.9 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.10 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a



verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.1.11 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento;

7.1.12 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.1.13 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.1.14 Enviar a documentação pertinente ao setor de contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão, se for o caso.

7.1.15 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.16 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

## **7.2. Liquidação**

7.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.2.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.3 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: a) o prazo de validade;

- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



7.2.4 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.2.5 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.6 A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

7.2.8 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.2.9 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.2.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação de inadimplência.

### ***7.3 Prazo de pagamento***

7.3.10 pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.3.2 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.3.4 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.3.5 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e



contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.3.6Os pagamentos dos serviços serão efetuados, mediante aceitação dos serviços pelo fiscal e gestor do contrato.

7. 3.7Para efeito de pagamento, serão consideradas as quantidades de serviços efetivamente executados e atestadas pela fiscalização.

#### **7.4 Antecipação de Pagamento**

7.4.1 A presente contratação **NÃO PERMITE** a antecipação de pagamento.

#### **7.5 Cessão de Crédito**

7.5.1 A presente contratação **NÃO PERMITE** a cessão de crédito.

### **8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDORES E FORMA DE PAGAMENTO**

#### ***8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta***

8.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **CRENCIAMENTO**.

#### ***8.2 Regime de execução***

8.2.1 O regime de execução do contrato será o da **Regime de Empreitada por Preço Unitário**, devendo o contratado ser remunerado com base na quantidade real de consultas/sessões executadas.

#### ***8.3 Critérios de aceitabilidade de preços***

8.3.1No caso da presente Licitação, com procedimento de CRENCIAMENTO, os preços são predefinidos e fixos.

### **9 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### **HABILITAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA:**

#### ***9.1 Habilitação Jurídica***

9.1.1 **Sociedade empresarial, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI**: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta



Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.1.2 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.1.3 **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.1.4 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## ***9.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista***

9.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, conforme o caso;

9.2.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

9.2.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.2.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.2.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.2.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.2.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.



### **9.3 Qualificação Econômico – Financeira**

9.3.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

#### **9.4.1 Qualificação Técnica Operacional (empresa):**

9.4.1.1 Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (CNES) ou protocolo de sua solicitação, devidamente atualizado de acordo com os serviços credenciados;

9.4.1.2 Registro ativo no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional (CREFITO), sem pendências.

#### **9.4.2 Qualificação Técnica do Profissional indicado:**

9.4.2.1. Diploma de Graduação em Fisioterapia reconhecida por instituição de ensino credenciada pelo Ministério da Educação (MEC);

9.4.2.2. Registro ativo no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional (CREFITO), sem pendências;

9.4.2.3. Especialização em Fisioterapia reconhecida pelo Conselho Federal de Medicina (CFM), para os serviços em que for necessária;

9.4.2.4. Comprovação de que o profissional indicado tem vínculo com a empresa a ser credenciada, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

9.4.2.5. Cópia da carteira de trabalho e/ou ficha de registro de empregados (FRE), que demonstrem a identificação do profissional;

9.4.2.4.2 Cópia da última alteração contratual da empresa proponente, no caso de o profissional ser sócio da empresa;

9.4.2.4.3 Contrato de prestação de serviços que comprove que o profissional indicado tem vínculo com a empresa a ser credenciada;

9.4.2.6. Atestado(s) de Capacidade Técnica, comprovando a execução de, no mínimo, 100 (cem) sessões de fisioterapia, demonstrando o desempenho de serviços semelhantes ao objeto da licitação, em que constem que os serviços foram prestados a contento, especialmente, que o profissional possui competência para realizar avaliações fisioterapêuticas abrangentes em crianças, incluindo interpretação de exames complementares, capacidade de desenvolver planos de tratamento eficazes, considerando as necessidades específicas de cada paciente, habilidade de comunicação, especialmente ao lidar com crianças e seus familiares, capacidade de trabalhar de forma colaborativa em equipes multidisciplinares e compromisso com a atualização constante em relação às práticas e avanços na neuropediatria.

### **9.5 Outros documentos**

9.5.1 Certidão Negativa Correccional – TCU;

9.5.2 Declaração de inexistência de Fatos Impeditivos;

9.5.3 Declaração de idoneidade;



9.5.4 Declaração de que não possui vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante (Município de Braço do Norte/SC) ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

9.5.5 Declaração, firmada pela licitante de que não possui em seu quadro funcional menores de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos quatorze anos;

9.5.6 Declaração de não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

9.5.7 Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

#### **HABILITAÇÃO DE PESSOA FÍSICA:**

##### **9.6 Habilitação Jurídica**

9.6.1 Carteira de Identidade.

##### ***9.7 Habilitação fiscal, social e trabalhista***

9.7.1 Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro de Pessoa Física - CPF;

9.7.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de



certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

9.7.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.7.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.7.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.7.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

## **9.8 Qualificação Econômico – Financeira**

9.8.1 Certidão negativa distribuição de ações cíveis que comprove a inexistência de insolvência civil da Comarca da sede/domicílio do fornecedor.

## **9.9 Qualificação Técnica**

9.9.1. Diploma de Graduação em Fisioterapia reconhecida por instituição de ensino credenciada pelo Ministério da Educação (MEC);

9.9.2. Registro ativo no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional (CREFITO), sem pendências;

9.9.3. Especialização em Fisioterapia reconhecida pelo Conselho Federal de Medicina (CFM), para os serviços em que for necessária;



9.9.4. Atestado(s) de Capacidade Técnica, comprovando a execução de, no mínimo, 100 (cem) sessões de fisioterapia, demonstrando o desempenho de serviços semelhantes ao objeto da licitação, em que constem que os serviços foram prestados a contento, especialmente, que o profissional possui competência para realizar avaliações fisioterapêuticas abrangentes em crianças, incluindo interpretação de exames complementares, capacidade de desenvolver planos de tratamento eficazes, considerando as necessidades específicas de cada paciente, habilidade de comunicação, especialmente ao lidar com crianças e seus familiares, capacidade de trabalhar de forma colaborativa em equipes multidisciplinares e compromisso com a atualização constante em relação às práticas e avanços na neuropediatria.

## **10. ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO**

10.10 custo estimado total da contratação é o previsto no item 1. deste Termo de Referência.

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Fundo Municipal de Saúde e Saneamento de Braço do Norte/SC, conforme a seguir descrito.

Projeto atividade: 2065 MAC

Cod. Reduzido: 3.3.90

Recurso: 1078 – EMENDAS PARLAMENTARES INIDIVUAIS

*Podendo ser apostilado conforme orçamento e recursos recebidos do Governo Estadual e Federal*

## **12 OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### ***12.1 Do contratante***

12.1.1 Efetuar o pagamento à CONTRATADA após a execução do SERVIÇO, com produção/relatório comprovado e assinado.

12.1.2 Acompanhar e fiscalizar a prestação do serviço, anotando, em registro próprio, as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma.

12.1.3 Notificar, por escrito, a CONTRATADA sobre toda e qualquer irregularidade constatada na execução do contrato.

12.1.4 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência.

12.1.5 Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano



causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12.1.6 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

12.1.7 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, por meio de servidor especialmente designado.

## ***12.2 Da contratada***

12.2.1 Cumprir o que dispõe integralmente o Edital e seus anexos, incluindo os prazos e os procedimentos a serem adotados na execução do serviço.

12.2.2 Comprovar, a qualquer tempo da vigência contratual, qualquer dos requisitos referentes à CONTRATADA, exigidos neste Termo.

12.2.3 Responsabilizar-se por toda e quaisquer despesas relacionadas com pessoal, transportes, equipamentos e manutenção.

12.2.4 Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados, comprovadamente, causarem ao patrimônio do CONTRATANTE ou a terceiros durante a permanência no local de trabalho, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

12.2.5 A CONTRATADA é obrigada a conduzir os trabalhos inerentes à prestação dos serviços, objeto do Contrato, de acordo com as normas técnicas, em estreita observância às legislações federal, estadual e municipal, bem como, a quaisquer ordens ou determinação do Poder Público.

12.2.6 Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou a acompanhamento pelo órgão interessado.

12.2.7 Dar ciência ao CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.

12.2.8 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

12.2.9 Manter seus funcionários, quando da execução dos serviços objeto do contrato, identificados por crachá e uniformizados, quando em trabalho, sujeitos às normas de funcionamento do CONTRATANTE, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que demonstre incapacidade técnica, seja considerado inconveniente à boa ordem, não observe as normas internas (segurança, disciplina) do CONTRATANTE ou impeça a ação da fiscalização.

12.2.10 Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências do CONTRATANTE.

12.2.11 Indicar um preposto (informando número de telefone para contato), sendo, de preferência, o responsável técnico, o qual será o responsável pela fiel execução do contrato.

12.2.12 Assumir responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar.



12.2.13 Facilitar todas as atividades de fiscalização dos serviços, fornecendo as informações e demais elementos necessários.

12.2.14 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em especial, no que se refere à regularidade fiscal e capacidade técnica, devendo comunicar à Administração, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer o serviço licitado.

12.2.15 Cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

12.2.16 Comunicar à contratante no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

12.2.17 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato.

12.2.18 Prestar atendimentos no período compreendido conforme agenda efetuada pela Central de Regulação, obedecendo os horários estabelecidos.

12.2.19 Garantir atendimentos efetivos, a fim de que o tempo das consultas sejam otimizadas para atender o maior número possível de pacientes.

12.2.20 Efetuar a execução dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos.

12.2.21 Registrar os atendimentos no prontuário dos pacientes, e no sistema disponibilizado pela Contratante.

12.2.22 Emitir, nos prazos previstos no edital e anexos a correspondente Nota Fiscal, na qual constarão as indicações referentes às quantidades dos serviços prestados.

12.2.23 Assumir todos os ônus fiscais advindos de pagamentos oriundos deste Contrato, que sejam legalmente previstos como de sua responsabilidade.

12.2.24 Atender à Contratante de acordo com as normas gerais editadas pelo Ministério da Saúde, Secretaria Municipal de Saúde e Conselho de Classe.

12.2.25 Responsabilizar-se pela indenização de dano causado ao paciente, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência;

12.2.31 Atender de forma integral ao descrito nas Portarias do Ministério da Saúde, nos Protocolos Técnicos e Manual Técnico Operacional do Sistema de Informações Ambulatoriais e demais legislações vigentes referentes ao atendimento e encaminhamento dos usuários do Sistema Único de Saúde.

12.2.32 Seguir as diretrizes da Política Nacional de Humanização do SUS.



## **13. EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO**

### **13.1 Reajuste**

Os valores poderão ser reajustados acaso hajam reajustes da Tabela SIGTAP ou da Tabela de Complementação aprovada pelo Município.

### **13.2 Revisão**

13.2.1 Não se aplica.

## **14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

O inadimplemento total ou parcial de obrigação contratual, e/ou a prática de qualquer ato caracterizado como ilícito administrativo, implicam as seguintes sanções, podendo ser cumulativas:

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

b) Multa de:

b-1) 1% (um por cento) sobre o valor global do Contrato, por dia de atraso, limitado a 10% (dez por cento);

b-2) 1% (um por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor global do Contrato, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

b-3) 1% (um por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor global do Contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

c) Rescisão do Contrato, no caso de não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais ou de atraso superior a 15 (quinze) dias, mesmo que de forma ininterrupta;

d) Sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município;

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;

As penalidades de multa serão consideradas independentes, podendo ser acumuladas entre si, podendo, também, ser acumuladas com as demais penalidades previstas acima.



Nenhum pagamento será processado à proponente penalizada, enquanto esta não tenha pago a multa imposta pela Consórcio. Fica possibilitada a compensação da multa com eventuais pagamentos que sejam devidos pelo Consórcio a empresa contratada.

A aplicação das penalidades respeitará os princípios do contraditório e da ampla defesa.

## **15. DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1 O Fundo Municipal de Saúde e Saneamento de Braço do Norte/SC possui urgência no lançamento do Edital de Licitação em razão de que não há licitação vigente.

Braço do Norte/SC, .

---

DEISY TUANE MATTEI  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO



## ANEXO II

### MINUTA DE CONTRATO

#### MUNICÍPIO DE BRAÇO DO NORTE

Processo Administrativo nº ...../2024

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../....., QUE FAZEM  
ENTRE SI ..... (ENTIDADE CONTRATANTE), POR  
INTERMÉDIO DO (A) ..... E  
.....

O **MUNICÍPIO DE BRAÇO DO NORTE**, com sede na AV. FELIPE SCHMIDT, 2070 na cidade de BRAÇO DO NORTE - SC, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 82.926.551/0001-45, neste ato representado(a) pelo PREFEITO MUNICIPAL, ROBERTO KUERTEN MARCELINO doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Credenciamento nº .../2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

### 1. OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS ESPECIALIZADOS DE REABILITAÇÃO EM FISIOTERAPIAS: CONVENCIONAL MOTORA, RESPIRATÓRIA, NEUROLÓGICA E DOMICILIAR**, nas condições estabelecidas no Projeto Básico/Termo de Referência.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1. o ETP, TR e Edital de Credenciamento;
- 1.2.2. o ETP, TR e Edital de Inexigibilidade que deu origem ao Contrato;
- 1.2.3. a Proposta do contratado;
- 1.2.4. eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.3. O regime de execução é o de empreitada por preço unitário.

### 2 VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contados da assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2 O prazo de vigência poderá ser prorrogado nos termos dos artigos 106 e 107, da Lei nº 14.133/2021.



### 3 MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência.

### 4 SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### 5 ITENS E VALORES CONTRATADOS

4	REABILITAÇÃO EM FISIOTERAPIA DOMICILIAR	Serviço	Continuado	N.A.	Sessão	140	R\$ 14.940,80
---	---	---------	------------	------	--------	-----	---------------

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

### 6 PAGAMENTO

6.1 O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência.

### 7 REAJUSTE

7.1 Considerando que o contrato tem origem em Credenciamento, os valores poderão ser reajustados acaso haja reajuste da Tabela SIGTAP ou da Tabela de Complementação aprovada pelo Município.

### 8 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 São obrigações do Contratante:

8.1.1 Efetuar o pagamento à CONTRATADA após a execução do SERVIÇO, com produção/relatório comprovado e assinado;

8.1.2 Acompanhar e fiscalizar a prestação do serviço, anotando, em registro próprio, as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma;

8.1.3 Notificar, por escrito, a CONTRATADA sobre toda e qualquer irregularidade constatada na execução do contrato;

8.1.4 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;

8.1.5 Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

8.1.6 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com



as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

- 8.1.7 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, por meio de servidor especialmente designado.
- 8.1.8 Será fiscal do contrato o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_ ocupante do Cargo de \_\_\_\_\_, que exercerá a fiscalização técnica e administrativa do Contrato, e sua gestora será a Sr(a). \_\_\_\_\_

## **9 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

9.1 São obrigações do Contratado:

- 9.1.1 Cumprir o que dispõe integralmente o Edital e seus anexos, incluindo os prazos e os procedimentos a serem adotados na execução do serviço.
- 9.1.2 Comprovar, a qualquer tempo da vigência contratual, qualquer dos requisitos referentes à CONTRATADA, exigidos neste Termo.
- 9.1.3 Responsabilizar-se por toda e quaisquer despesas relacionadas com pessoal, transportes, equipamentos e manutenção.
- 9.1.4 Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados, comprovadamente, causarem ao patrimônio do CONTRATANTE ou a terceiros durante a permanência no local de trabalho, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.
- 9.1.5 A CONTRATADA é obrigada a conduzir os trabalhos inerentes à prestação dos serviços, objeto do Contrato, de acordo com as normas técnicas, em estreita observância às legislações federal, estadual e municipal, bem como, a quaisquer ordens ou determinação do Poder Público.
- 9.1.6 Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou a acompanhamento pelo órgão interessado.
- 9.1.7 Dar ciência ao CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.
- 9.1.8 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.
- 9.1.9 Manter seus funcionários, quando da execução dos serviços objeto do contrato, identificados por crachá e uniformizados, quando em trabalho, sujeitos às normas de funcionamento do CONTRATANTE, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que demonstre incapacidade técnica, seja considerado inconveniente à boa ordem, não observe as normas internas (segurança, disciplina) do CONTRATANTE ou impeça a ação da fiscalização.
- 9.1.10 Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências do CONTRATANTE.
- 9.1.11 Indicar um preposto (informando número de telefone para contato), sendo, de preferência, o responsável técnico, o qual será o responsável pela fiel execução do contrato.
- 9.1.12 Assumir responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar.
- 9.1.13 Facilitar todas as atividades de fiscalização dos serviços, fornecendo as informações e demais



elementos necessários.

- 9.1.14 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em especial, no que se refere à regularidade fiscal e capacidade técnica, devendo comunicar à Administração, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer o serviço licitado.
- 9.1.15 Cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 9.1.16 Comunicar à contratante no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 9.1.17 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato.
- 9.1.18 Prestar atendimentos no período compreendido conforme agenda efetuada pela Central de Regulação, obedecendo os horários estabelecidos.
- 9.1.19 Garantir atendimentos efetivos, a fim de que o tempo das consultas sejam otimizadas para atender o maior número possível de pacientes.
- 9.1.20 Efetuar a execução dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos.
- 9.1.21 Registrar os atendimentos no prontuário dos pacientes, e no sistema disponibilizado pela Contratante.
- 9.1.22 Emitir, nos prazos previstos no edital e anexos a correspondente Nota Fiscal, na qual constarão as indicações referentes às quantidades dos serviços prestados.
- 9.1.23 Assumir todos os ônus fiscais advindos de pagamentos oriundos deste Contrato, que sejam legalmente previstos como de sua responsabilidade.
- 9.1.24 Atender à Contratante de acordo com as normas gerais editadas pelo Ministério da Saúde, Secretaria Municipal de Saúde e Conselho de Classe.
- 9.1.25 Responsabilizar-se pela indenização de dano causado ao paciente, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência;
- 9.1.26 Atender de forma integral ao descrito nas Portarias do Ministério da Saúde, nos Protocolos Técnicos e Manual Técnico Operacional do Sistema de Informações Ambulatoriais e demais legislações vigentes referentes ao atendimento e encaminhamento dos usuários do Sistema Único de Saúde.
- 9.1.27 Seguir as diretrizes da Política Nacional de Humanização do SUS.
- 9.1.28 Em tudo cumprir o disposto no Termo de Referência e estudos preliminares.

## **10 OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

10.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.



- 10.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 10.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 10.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 10.7 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 10.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 10.9 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 10.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 10.10.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 10.11 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 10.12 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

## **11 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 11.1 Será considerada infração administrativa cometida pela concessionária:
- 11.1.1 Falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- 11.1.2 Executar o objeto de modo insatisfatório e sem qualidade técnica necessária;
- 11.1.3 Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 11.1.4 Fraudar na execução do contrato;



- 11.1.5 Comportar-se de modo inidôneo; ou
- 11.1.6 Cometer fraude fiscal.
- 11.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:
- 11.2.1 Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 11.2.2 Multa de: 1) 1% (um por cento) sobre o valor global do Contrato, por dia de atraso, limitado a 10% (dez por cento); 2) 1% (um por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor global do Contrato, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida; 3) 1% (um por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor global do Contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida.
- 11.2.3 Rescisão do Contrato, no caso de atraso superior a 15 (quinze) dias, mesmo que de forma ininterrupta;
- 11.2.4 Sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município;
- 11.2.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 11.3 As penalidades de multa serão consideradas independentes, podendo ser acumuladas entre si, podendo, também, ser acumuladas com as demais penalidades previstas acima.

## 12. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 12.1. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 12.2. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 12.3. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 12.4. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 12.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- 12.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 12.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 12.5.3. Indenizações e multas.
- 12.6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com



agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

### **13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Fundo Municipal de Saúde e Saneamento de Braço do Norte/SC, conforme a seguir descrito.

Projeto atividade:

Fonte de recurso:

Cód reduzido:

13.2. Poderão ser apostiladas novas dotações orçamentárias, conforme orçamento e recursos recebidos do Governo Estadual e Federal.

### **14. DOS CASOS OMISSOS**

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis.

### **15. ALTERAÇÕES**

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

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

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

### **16. PUBLICAÇÃO**

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94, da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021.



## 17. FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de BRAÇO DO NORTE/SC, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos entre as partes contratantes.

Braço do Norte/SC, assinado na data constante da assinatura eletrônica.

---

**ROBERTO KUERTEN MARCELINO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

---

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-