

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 045/2023
EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º 004/2023

**LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA PESSOAS FÍSICAS, MICROEMPREENDEDORES
INDIVIDUAIS, MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

O MUNICÍPIO DE TANGARÁ, Estado de Santa Catarina, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO, para conhecimento de quantos possam se interessar que se encontra aberto o EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO para CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS para prestação de serviços na área de fonoaudiologia, necessários à Secretaria Municipal de Saúde. O credenciamento inicia-se no dia **21 de dezembro de 2023 até dia 21 de dezembro de 2024**, consoante condições estatuídas neste Edital, e será regido pela Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1.993, e pelas condições definidas neste Edital e os anexos que o integram. Os documentos serão analisados pela Comissão Permanente de Licitação e se necessário, por técnicos por ela solicitados para agilizar os serviços de conferência dos documentos apresentados com os exigidos.

1 - OBJETO

1.1 - O presente Edital de Chamamento Público tem por objeto o Credenciamento de profissionais - Pessoas Físicas e Jurídicas, para prestação de serviços na área de fonoaudiologia para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

2 – DAS CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO

2.1 – Em cumprimento ao que estabelece o art. 48, inciso I da Lei Complementar nº 123/2006 a presente licitação destina-se EXCLUSIVAMENTE à participação de Pessoas Físicas, Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte do ramo pertinente ao objeto do presente edital que preencherem os requisitos exigidos na habilitação, qualificadas como tais nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante neste Edital e seus anexos.

2.2 – A participação nos lotes expressamente destinados à Pessoas Físicas, Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, para licitante que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeitando a mesma à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

2.3 - Poderá participar deste certame qualquer pessoa física ou jurídica que satisfaça as condições estabelecidas neste Edital e cujo ramo de atividade seja pertinente e compatível com o objeto da presente licitação.

2.4 - Não poderão participar direta ou indiretamente da licitação:

2.4.1 – Pessoas físicas ou Jurídicas que não atenderem às condições deste Edital.

2.4.2- Servidor(es) ou dirigente(s) de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

2.4.3- Pessoas Jurídicas que estejam sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial que incidam em proibição legal de contratar com a Administração Pública.

2.4.4- Pessoas físicas ou Jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, sob pena de incidir no previsto no Parágrafo Único do art. 97 da Lei

de Licitações, ou tenham sido suspensas de participar e impedidas de contratar com o Município de Tangará.

2.5 - A participação na licitação implica na aceitação integral e irrevogável dos termos e conteúdos deste Edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.

2.6 - As pessoas jurídicas que tenham sócios em comum não poderão participar do certame para o(s) mesmo(s) item(s).

2.7 – NO CASO DE TRATAR-SE DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – será aplicado o que dispõem os arts. 42 e ss. da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

3 - DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

3.1 - Os interessados em participar do Chamamento Público de que trata este Edital, deverão apresentar a documentação exigida no item 04, em envelope lacrado e identificado com a inscrição externa conforme modelo abaixo, endereçado à Comissão Permanente de Licitação, a ser protocolado junto ao Setor de Licitações - prédio da Prefeitura Municipal de Tangará, situado na Avenida Irmão Piccoli, n.º 267, segundo andar – Centro – CEP 89.642-000. O envelope deverá conter externamente a seguinte identificação:

<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO CRENCIAMENTO N.º 004/2023. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA: CNPJ: Endereço: Telefone:</p>
--

3.2 - O Edital e seus anexos poderão ser obtidos na internet pelo site www.tangara.sc.gov.br, ou no Departamento de Licitações, situado na Avenida Irmão Piccoli, n.º 267, segundo andar – Centro, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min.

3.3 - As dúvidas sobre o Edital poderão ser esclarecidas junto a Secretaria Municipal de Saúde.

4 - DA DOCUMENTAÇÃO

- DAS PESSOAS JURÍDICAS:

4.1 – Quanto à Habilitação Jurídica

4.1.1 - Registro Comercial no caso de empresa individual, ou

4.1.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou

4.1.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

4.1.4 - Declaração de que a licitante cumpre o disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988 (não emprega menores de idade), assinada pelo representante legal da empresa, conforme modelo do Anexo IV.

4.2 – Quanto a Regularidade Fiscal e Trabalhista

4.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

4.2.2 – Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, em vigor;

4.2.3 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio do proponente, em vigor;

4.2.4 - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio do proponente, em vigor;

4.2.5 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

4.2.6 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, disponibilizada no site do tribunal Superior do trabalho (www.tst.gov.br/certidao), em vigor.

OBS: Todas as Certidões e Provas devem ter validade na data prevista para o recebimento da documentação e das propostas;

4.3 – Qualificação Econômico-Financeira:

4.3.1 – Certidão negativa de recuperação fiscal/falência/concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida(s) até 60 (sessenta) dias antes da data limite para apresentação das propostas.

4.4 – Qualificação Técnica:

4.4.1 – Certidão de registro de Pessoa Jurídica junto ao Conselho Regional de Fonoaudiologia, válida, emitida pelo Conselho da jurisdição da sede da empresa licitante.

4.4.2 - Lista dos profissionais que irão prestar os serviços objeto deste edital, acompanhado de via original, cópia autenticada por tabelião ou ainda, fotocópia não autenticada **DESDE QUE SEJAM EXIBIDOS OS ORIGINAIS PARA AUTENTICAÇÃO POR SERVIDOR DESIGNADO** dos seguintes documentos referente a cada um dos profissionais citados na lista:

- Cédula de Identidade ou documento equivalente;
- Registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia;

- Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, expedido pela Polícia Federal;
- Documento (atestado de capacidade técnica, certificado de cursos, etc) que comprove experiência profissional de, no mínimo, 02 (dois) anos na área da fonoaudiologia;

4.4.2.1 - O vínculo do(s) profissional(is) com a empresa, ao(s) qual(is) o(s) documento(s) exigido(s) no item 4.4.2 for(em) emitido(s) em nome deste(s), deverá ser comprovado por:

- a) Cópia da Carteira de Trabalho e cópia do registro do profissional no livro/ficha de registro de empregados da empresa, caso o profissional apresentado como responsável técnico faça parte do quadro permanente da empresa, ou;
- b) Contrato Social ou alteração contratual, caso o sócio seja também o profissional apresentado como responsável técnico da empresa, ou;
- c) Contrato de Prestação de Serviços firmado entre a empresa e o profissional apresentado como responsável técnico, com firma reconhecida em cartório.

4.4.3 - Declaração de que a licitante cumpre o disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988 (não emprega menores de idade), assinada pelo representante legal da empresa, (conforme Anexo IV).

4.4.4 - Declaração que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão (conforme Anexo V).

4.4.5 - Declaração Negativa de Impedimentos para Participar de Processo Licitatório (conforme Anexo VI).

4.4.6 – Carta de Credenciamento (conforme Anexo II).

- DAS PESSOAS FÍSICAS:

4.5 - Documento de Identidade ou outro documento equivalente com foto contendo o número do CPF (Cadastro de Pessoa Física);

4.6 – Quanto à habilitação e Regularidade Fiscal:

4.6.1 - Certidão negativa com a Fazenda Estadual;

4.6.2 - Certidão negativa com a Fazenda Municipal;

4.6.3 - Certidão quando a dívida ativa da União;

4.6.4 - Certidão negativa de débitos Trabalhistas;

4.7 – Qualificação Econômico-Financeira:

4.7.1 - Certidão negativa de execução patrimonial ou de pedidos de falência ou concordata;

OBS: Todas as Certidões e Provas devem ter validade na data prevista para o recebimento da documentação e das propostas;

4.8 – Qualificação Técnica:

4.8.1 - Declara que não se trata de servidor público da entidade contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão conforme modelo em Anexo V;

4.8.2 - Declaração Negativa de Impedimentos para Participar de Processo Licitatório (conforme modelo em Anexo VII);

4.8.3 - Via original, cópia autenticada por tabelião ou ainda, fotocópia não autenticada DESDE QUE SEJAM EXIBIDOS OS ORIGINAIS PARA AUTENTICAÇÃO POR SERVIDOR DESIGNADO dos seguintes documentos:

- Cédula de Identidade ou documento equivalente;
- Registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia;
- Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, expedido pela Polícia Federal;
- Documento (atestado de capacidade técnica, certificado de cursos, etc) que comprove experiência profissional de, no mínimo, 02 (dois) anos na área da fonoaudiologia;

4.9 – Os documentos expedidos pela Internet poderão ser apresentados em forma original ou, cópia reprográfica sem autenticação, entretanto estarão sujeitos a verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pela Pregoeira.

5 - DOS CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO

5.1 - A comissão de Licitação analisará a documentação especificada no item 04 e divulgará a relação dos credenciados, os quais posteriormente serão convocados para assinatura do contrato.

6 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 - Os serviços prestados serão prestados na vigência de um ano podendo ser prorrogado e considerando a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde,

6.2 - A(o) credenciada(o) deverá:

- Formação acadêmica: Graduação em Fonoaudiologia, com registro ativo no Conselho Regional de Fonoaudiologia.
- Experiência profissional: Mínimo de 2 anos de experiência na área de Fonoaudiologia.
- Conhecimento em linguagem de sinais: Ser capaz de se comunicar em linguagem de sinais (Libras) para atender pacientes com deficiência auditiva.
- Disponibilidade de horário: Capacidade de cumprir a carga horária estabelecida para atendimento referenciada pela unidade básica de saúde.
- Habilidades técnicas: Conhecimento em avaliação e tratamento de distúrbios da fala, linguagem, audição, deglutição e voz, atuação em prevenção de problemas relacionados à comunicação, entre outros.
- Manter prontuário ou registro de atendimentos realizados, para possível requisição de comprovação dos atendimentos.
- Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridade dos usuários atendidos.

- Apresentar documentos pessoais, cópia de negativa de antecedentes criminais.

6.3 - O serviço contratado será prestado nos dias, nos horários e no local determinado pela Secretaria Municipal de Saúde, em regime presencial, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, devendo atender conforme demanda mensal, de acordo com a necessidade dos pacientes.

6.4 - Para atingir os objetivos, o (a) contratado (a) deverá cumprir as especificações deste edital.

6.5 - Prestar serviços com observância aos padrões estabelecidos ou recomendados pelos órgãos de classe e instituições de fiscalização profissional em geral, não praticando qualquer tipo de discriminação no atendimento ou nas técnicas empregadas.

6.6 - Atender a todos os pacientes via Sistema Único de Saúde (SUS), seguindo impreterivelmente as normas gerais de ação da Secretaria Municipal de Saúde. Não poderá haver qualquer distinção entre o atendimento destinado aos pacientes do SUS.

6.7 - Desenvolver as atividades contratadas mantendo o funcionamento dos serviços de forma contínua e ininterrupta e de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

6.8 - Prestar a assistência integral à população adstrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalizada.

6.9 - Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência.

6.10 - Na execução das atividades, o trabalho deverá ser realizado em conjunto e de forma harmônica, sendo que o (a) contratado (a) deverá observar as seguintes condições gerais:

- O gerenciamento das ações caberá à Secretaria Municipal de Saúde;
- Gratuidade aos usuários das ações e serviços de saúde executados no âmbito do contrato;
- A prescrição de medicamentos deverá observar a padronização da Secretaria Municipal de Saúde;
- Atendimento humanizado, de acordo com a política nacional de humanização do sus;
- Observância integral dos protocolos técnicos de atendimento e regulamentos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde;
- O (a) contratado (a) terá direito somente aos valores pactuados, não podendo solicitar repasse de valores referentes a quaisquer procedimentos realizados.

7 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 - Comprovar a qualificação profissional;

7.2 - Garantir a manutenção do prontuário ativo do paciente dentro dos prazos exigidos pelo fluxo administrativo e preencher adequadamente todos os documentos constantes do prontuário médico, com letra legível, devidamente assinado e carimbado.

7.3 - Prezar pelo preenchimento adequado de todos os registros, conforme procedimentos propostos pela administração imediatamente após a realização do procedimento ou tão logo sejam possíveis.

- 7.4 - Prestar esclarecimentos, a qualquer tempo, quanto à prestação de serviços, à coordenação da Secretaria Municipal de Saúde.
- 7.5 - A escolha do local de trabalho do profissional será a cargo da Administração da Secretaria Municipal de Saúde.
- 7.6 - Prestar atendimento, conforme atribuição de cada profissional, visando manter o funcionamento dos serviços, de forma contínua e ininterrupta, presencial ou em regime de sobreaviso, quando for o caso.
- 7.7 - Propor a implantação e/ou alteração de protocolos de conduta, conforme literatura vigente e medicina baseada em evidências, mediante aprovação e em comum acordo com a chefia da Secretaria Municipal de Saúde, caso julgue necessário para melhor atendimento aos usuários.
- 7.8 - Atender aos pacientes de forma ética e resolutiva, privilegiando os casos de emergência/urgência.
- 7.9 – O (a) contratado (a) tem responsabilidade exclusiva em relação a eventuais erros ou procedimentos irregulares praticados pelos profissionais do seu quadro.
- 7.10 - Participar de reuniões quando convocado.
- 7.11 - Os profissionais médicos do (a) contratado (a) deverão manter responsabilidade Ética legal e profissional dos atendimentos prestados.
- 7.12 - Zelar pelos equipamentos e pelas instalações da Secretaria Municipal de Saúde, quando de sua atuação nos serviços, respeitando as condições de higiene e segurança, necessárias para atuação dos profissionais, proporcionando o atendimento humanizado aos usuários, bem como, cuidado e zelo com os materiais e equipamentos dos serviços que estiverem praticando, como forma de manutenção e preservação do patrimônio público e também de integridade física dos mesmos.
- 7.13 - Utilizar os materiais necessários para sua atividade, zelando pelo uso racional e prestando contas do seu uso quando solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde.
- 7.14 - Comunicar por escrito a Secretaria Municipal de Saúde, no menor espaço de tempo possível, qualquer problema com equipamento ou com o pessoal para que sejam tomadas as providências necessárias.
- 7.15 - Atender todas as exigências estabelecidas no contrato, assumindo inteira responsabilidade pela quantidade e qualidade dos serviços executados.
- 7.16 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo dos serviços executados.
- 7.17 - Não transferir a terceiros, no total ou parcialmente as obrigações assumidas no contrato.

7.18 - Contribuir para manutenção dos registros atualizados no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES.

7.19 - Cumprir as diretrizes da Política Nacional de Humanização.

7.20 - Cumprir as normas internas e diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

7.21 - Apresentar previamente solicitação dos materiais usados pela especialidade, para aquisição por parte do Município, a fim de que seja evitada a falta dos mesmos.

7.22 - Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para o município.

8 – PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

8.1 - O prazo de execução e vigência do contrato a ser celebrado será de 12 (doze) meses, podendo se necessário ser prorrogado dentro dos prazos da Lei.

2.2 - Caso haja prorrogação do contrato os valores poderão ser reajustados pelo índice do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) conforme solicitação do contratado.

9 - DOS VALORES E FORMA DE PAGAMENTO

9.1 - Os credenciados serão remunerados de acordo com a produção apresentada / número de consultas, sendo o valor pago por consulta **R\$ 80,00 (oitenta reais)**.

9.2 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a realização dos serviços e emissão da Nota Fiscal Eletrônica NF-e, modelo 55 – DANFE, a qual entrou em vigor a partir de 01/04/2011.

9.3 - A Nota Fiscal/Fatura deverá conter a descrição do item, preço unitário e total, de conformidade com a proposta da contratada.

9.4 – Devem ainda constar na Nota Fiscal o número do respectivo Processo Licitatório e o número da conta bancária da empresa.

9.5 – O arquivo xml das notas fiscais eletrônicas deverá ser encaminhado obrigatoriamente no seguinte e-mail: contabil@tangara.sc.gov.br ou nfe@tangara.sc.gov.br para seu devido pagamento.

9.6 - As notas que não estiverem de acordo com o item 9.3 e 9.4 não serão aceitas.

9.7 - Existindo algum imposto ou contribuição que incida sobre o objeto contratado, estes serão retidos para posterior recolhimento, os mesmos deverão ser destacados na nota fiscal conforme legislação vigente Municipal, Estadual e Federal.

9.7.1 - A contratada assume o compromisso e a responsabilidade de destacar no documento fiscal quaisquer impostos ou contribuições passíveis de retenção, assumindo assim o ônus sobre uma posterior apuração tributária por algum órgão público de quaisquer tributos ou contribuições que a contratada não tenha efetuado o destaque no documento fiscal e desta forma não ter havido o

respectivo recolhimento, inclusive se comprometendo a ressarcir o erário público municipal por possível autuação.

10 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

10.1 - Os recursos para pagamento do objeto do presente Edital estarão garantidos através da dotação orçamentária:

9 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Atividade 2006

3.3.93.39.50.500 – Aplicações Diretas

3.3.93.39.50.600 – Aplicações Diretas

11 - DOS RECURSOS

11.1 - Dos atos praticados caberão os recursos previstos no Artigo 109 da Lei nº 8.666/93 e alterações, os quais deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Tangará setor Licitações ou enviados através do e-mail licita2@tangara.sc.gov.br.

12 - DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 - O credenciado que se recusar a prestar os serviços objeto do presente, sem justificativa plausível e aceita pela Administração, sofrerá as penalidades previstas no Art. 87, II, da Lei nº 8.666/93 e alterações.

12.2 - É de responsabilidade exclusiva e integral do CREDENCIADO a utilização de pessoal para execução dos serviços objeto deste edital, incluídos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações, em nenhuma hipótese, poderão ser transferidos para o Município.

12.3 - Poderá o Município revogar o Edital de Chamamento Público, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, ou por fato superveniente, devidamente justificado, ou anulá-lo, em caso de ilegalidade.

12.4 - Os credenciados até o décimo dia do mês vigente, entrarão na escala do mês subsequente, a ser elaborada pela Secretaria Municipal de Saúde.

12.5 - A revogação ou anulação do Chamamento Público não gera direito à indenização, ressalvadas as hipóteses descritas na Lei n.º 8.666/93.

13 - DOS ANEXOS

13.1 - Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Credenciamento;

Anexo III – Declaração de não empregador;

Anexo IV – Modelo de Declaração que não emprega menores;

Anexo V – Modelo que não possui em seu quadro de empregados Servidores Públicos;

Anexo VI - Declaração Negativa de Impedimentos para Participar de Processo Licitatório;

Anexo VII – Minuta do Contrato.



PREFEITURA DE
TANGARÁ

ALDAIR BIASIOLO
Prefeito Municipal

PREFEITURA DE TANGARÁ

Avenida Irmãos Piccoli, 267 - Centro Telefone: 49 3532.1522 www.tangara.sc.gov.br

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

O presente tem como objetivo o credenciamento de Fonoaudióloga para Secretaria Municipal de Saúde de Tangará, conforme especificações prescritas no anexo II – Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante deste Edital.

2 - MOTIVAÇÃO

A prestação de serviços de fonoaudióloga se faz necessária considerando a necessidade de atendimento da demanda de usuários da UBS, facilitando o acesso da população ao serviço de atendimento em Fonoaudiólogo referentes a atenção básica e em situação de urgência e emergência. Estes serviços são indispensáveis para a promoção, proteção e recuperação da saúde e melhora da qualidade de vida.

3 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

- Formação acadêmica: Graduação em Fonoaudiologia, com registro ativo no Conselho Regional de Fonoaudiologia (CFFa).
- Experiência profissional: Mínimo de 2 anos de experiência na área de Fonoaudiologia.
- Conhecimento em linguagem de sinais: Ser capaz de se comunicar em linguagem de sinais (Libras) para atender pacientes com deficiência auditiva.
- Disponibilidade de horário: Capacidade de cumprir a carga horária estabelecida para atendimento referenciada pela unidade básica de saúde.
- 5. - audição, deglutição e voz, atuação em prevenção de problemas relacionados à comunicação, entre outros.
- Manter prontuário ou registro de atendimentos realizados, para possível requisição de comprovação dos atendimentos;
- Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridade dos usuários atendidos.
- Apresentar documentos pessoais, cópia de negativa de antecedentes criminais.

4 - PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

- Os serviços prestados serão prestados na vigência de um ano podendo ser prorrogado e considerando a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, localizada a Rua Maria de Lourdes Picolli Pizani, 105, centro, Tangará/SC.
- Os serviços devem atender a demanda espontânea dos usuários do Sistema Único de Saúde SUS do município de Tangará.
- Não poderá haver qualquer distinção entre o atendimento destinado aos pacientes do SUS.
- O serviço contratado será prestado nos dias, nos horários e local determinado pela Secretaria Municipal de Saúde em regime presencial, deverá atender conforme demanda mensal de acordo com a necessidade dos pacientes.

5 - PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA

- Todos os atendimentos devem ser acompanhados e realizados pelo profissional Fonoaudiólogo.

6 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

7 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;



Atenciosamente

Irene Ribeiro Fritzen
Secretária de Saúde

ANEXO II
CARTA DE CREDENCIAMENTO
CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 004/2023

Objeto: Credenciamento de Pessoa Jurídica, para prestação de serviços na área de fonoaudiologia para atendimento na Secretaria Municipal de Saúde.

Nome Pessoa Jurídica: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Telefones: _____

E-mail: _____

Nome completo
Assinatura

ANEXO III
CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 004/2023

DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGADOR

Eu _____, portador (a) da cédula de identidade
n.º _____, inscrito (a) no CPF/MF sob o n.º _____, declaro, para os fins
pertinentes ao Chamamento Público n.º 004/2023, dado para o Credenciamento para prestação na
área de fonoaudiologia necessários à Secretaria Municipal de Saúde, que não sou empregador (a).

_____, _____, de _____ de 2023.

Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal (is) da empresa

ANEXO IV
CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 004/2023

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENORES

_____, CNPJ nº _____
(razão social da Empresa)
_____, sediada na _____
(endereço completo)

DECLARA, para fins do disposto no Art.27, V, da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9854/97, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: Emprega menor, a partir de 14 (catorze) anos, na condição de aprendiz.

_____, _____, de _____ de 2023.

Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal (is) da empresa

**ANEXO V
CARTA DE CREDENCIAMENTO
CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 004/2023**

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA SERVIDORES PÚBLICOS

_____, CNPJ nº _____, DECLARA, que não existe em seu quadro de empregados, servidor(es) ou dirigente(s) de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

_____, _____, de _____ de 2023.

Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa

ANEXO VI
CARTA DE CREDENCIAMENTO
CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 004/2023

DECLARAÇÃO NEGATIVA DE IMPEDIMENTOS PARA
PARTICIPAR DE PROCESSO LICITATÓRIO

_____, inscrita no
CPF/CNPJ sob o nº _____, residente/sediada no endereço
_____ DECLARA, sob as penas da lei, que esta proponente não
incorre em qualquer das seguintes situações:

- a) Ter sido declarada inidônea por ato do Poder Público;
- b) Ter sido apenada com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;
- c) Impedida de licitar, de acordo com o art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

Ainda, comprometo-me a informar a ocorrência de fato superveniente, impeditivo da habilitação e qualificação exigidas no Edital.
Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, _____, de _____ de 2023.

Nome completo e assinatura

ANEXO VII
CONTRATO N.º/2023

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Aos do mês de do ano de dois mil e vinte e três, nesta cidade de Tangará, Estado de Santa Catarina, na Sede da Prefeitura Municipal, presentes de um lado o **MUNICÍPIO DE TANGARÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Irmão Piccoli, n.º 267 – Centro, CNPJ n.º 82.827.999/0001-01, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Aldair Biasiolo, e de outro lado, (endereço completo), RG//CPF n.º, doravante denominada (o) **CONTRATADA (O)**, representada por, portador da CNPJ n.º, firmam o presente contrato, onde foi declarada o Processo de Licitação n.º 045/2023, decorrente do Chamamento Público n.º 004/2023, regendo-se pelas cláusulas e condições seguintes e Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, tendo como gestora a Sra. xxxxxxxxxx, portadora do RG n.º xxxxxx e CPF n.º xxxxxxxx.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO

1.1 – O (A) CONTRATADO (A) OBRIGA-SE a prestação de serviços na área da fonoaudiologia, necessários à Secretaria Municipal de Saúde.

1.2 - Ficam também fazendo parte deste contrato, as normas vigentes, as instruções, e mediante aditamento, quaisquer modificações que venham a ser necessárias durante sua vigência.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 - As despesas correrão por conta da dotação orçamentária:

5 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Atividade 2005

3.3.93.39.50.500 – Aplicações Diretas

3.3.93.39.50.600 – Aplicações Diretas

CLÁUSULA TERCEIRA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 - Os serviços prestados serão prestados na vigência de um ano podendo ser prorrogado e considerando a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

3.2 - A(o) credenciada(o) deverá:

- Formação acadêmica: Graduação em Fonoaudiologia, com registro ativo no Conselho Regional de Fonoaudiologia.
- Experiência profissional: Mínimo de 2 anos de experiência na área de Fonoaudiologia.
- Conhecimento em linguagem de sinais: Ser capaz de se comunicar em linguagem de sinais (Libras) para atender pacientes com deficiência auditiva.
- Disponibilidade de horário: Capacidade de cumprir a carga horária estabelecida para atendimento referenciada pela unidade básica de saúde.
- Habilidades técnicas: Conhecimento em avaliação e tratamento de distúrbios da fala, linguagem, audição, deglutição e voz, atuação em prevenção de problemas relacionados à comunicação, entre outros.

- Manter prontuário ou registro de atendimentos realizados, para possível requisição de comprovação dos atendimentos.
- Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridade dos usuários atendidos.
- Apresentar documentos pessoais, cópia de negativa de antecedentes criminais.

3.3 - O serviço contratado será prestado nos dias, nos horários e no local determinado pela Secretaria Municipal de Saúde, em regime presencial, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, devendo atender conforme demanda mensal, de acordo com a necessidade dos pacientes.

3.4 - Para atingir os objetivos, o (a) contratado (a) deverá cumprir as especificações deste edital.

3.5 - Prestar serviços com observância aos padrões estabelecidos ou recomendados pelos órgãos de classe e instituições de fiscalização profissional em geral, não praticando qualquer tipo de discriminação no atendimento ou nas técnicas empregadas.

3.6 - Atender a todos os pacientes via Sistema Único de Saúde (SUS), seguindo impreterivelmente as normas gerais de ação da Secretaria Municipal de Saúde. Não poderá haver qualquer distinção entre o atendimento destinado aos pacientes do SUS.

3.7 - Desenvolver as atividades contratadas mantendo o funcionamento dos serviços de forma contínua e ininterrupta e de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

3.8 - Prestar a assistência integral à população adstrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalizada.

3.9 - Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência.

3.10 - Na execução das atividades, o trabalho deverá ser realizado em conjunto e de forma harmônica, sendo que o (a) contratado (a) deverá observar as seguintes condições gerais:

- O gerenciamento das ações caberá à Secretaria Municipal de Saúde;
- Gratuidade aos usuários das ações e serviços de saúde executados no âmbito do contrato;
- A prescrição de medicamentos deverá observar a padronização da Secretaria Municipal de Saúde;
- Atendimento humanizado, de acordo com a política nacional de humanização do sus;
- Observância integral dos protocolos técnicos de atendimento e regulamentos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde;
- O (a) contratado (a) terá direito somente aos valores pactuados, não podendo solicitar repasse de valores referentes a quaisquer procedimentos realizados.

CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 - Comprovar a qualificação profissional;

- 4.2 - Garantir a manutenção do prontuário ativo do paciente dentro dos prazos exigidos pelo fluxo administrativo e preencher adequadamente todos os documentos constantes do prontuário médico, com letra legível, devidamente assinado e carimbado.
- 4.3 - Prezar pelo preenchimento adequado de todos os registros, conforme procedimentos propostos pela administração imediatamente após a realização do procedimento ou tão logo sejam possíveis.
- 4.4 - Prestar esclarecimentos, a qualquer tempo, quanto à prestação de serviços, à coordenação da Secretaria Municipal de Saúde.
- 4.5 - A escolha do local de trabalho do profissional será a cargo da Administração da Secretaria Municipal de Saúde.
- 4.6 - Prestar atendimento, conforme atribuição de cada profissional, visando manter o funcionamento dos serviços, de forma contínua e ininterrupta, presencial ou em regime de sobreaviso, quando for o caso.
- 4.7 - Propor a implantação e/ou alteração de protocolos de conduta, conforme literatura vigente e medicina baseada em evidências, mediante aprovação e em comum acordo com a chefia da Secretaria Municipal de Saúde, caso julgue necessário para melhor atendimento aos usuários.
- 4.8 - Atender aos pacientes de forma ética e resolutiva, privilegiando os casos de emergência/urgência.
- 4.9 – O (a) contratado (a) tem responsabilidade exclusiva em relação a eventuais erros ou procedimentos irregulares praticados pelos profissionais do seu quadro.
- 4.10 - Participar de reuniões quando convocado.
- 4.11 - Os profissionais médicos do (a) contratado (a) deverão manter responsabilidade Ética legal e profissional dos atendimentos prestados.
- 4.12 - Zelar pelos equipamentos e pelas instalações da Secretaria Municipal de Saúde, quando de sua atuação nos serviços, respeitando as condições de higiene e segurança, necessárias para atuação dos profissionais, proporcionando o atendimento humanizado aos usuários, bem como, cuidado e zelo com os materiais e equipamentos dos serviços que estiverem praticando, como forma de manutenção e preservação do patrimônio público e também de integridade física dos mesmos.
- 4.13 - Utilizar os materiais necessários para sua atividade, zelando pelo uso racional e prestando contas do seu uso quando solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde.
- 4.14 - Comunicar por escrito a Secretaria Municipal de Saúde, no menor espaço de tempo possível, qualquer problema com equipamento ou com o pessoal para que sejam tomadas as providências necessárias.
- 4.15 - Atender todas as exigências estabelecidas no contrato, assumindo inteira responsabilidade pela quantidade e qualidade dos serviços executados.

- 4.16 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo dos serviços executados.
- 4.17 - Não transferir a terceiros, no total ou parcialmente as obrigações assumidas no contrato.
- 4.18 - Contribuir para manutenção dos registros atualizados no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES.
- 4.19 - Cumprir as diretrizes da Política Nacional de Humanização.
- 4.20 - Cumprir as normas internas e diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde.
- 4.21 - Apresentar previamente solicitação dos materiais usados pela especialidade, para aquisição por parte do Município, a fim de que seja evitada a falta dos mesmos.
- 4.22 - Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para o município.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

- 5.1 - O prazo de execução e vigência do contrato a ser celebrado será de 12 (doze) meses, podendo, se necessário, ser prorrogado dentro dos prazos da Lei.
- 5.2 - Caso haja prorrogação do contrato os valores poderão ser reajustados pelo índice do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) conforme solicitação do contratado.

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO E AVALIAÇÃO

6.1 – A fiscalização do contrato oriundo deste processo ficará a cargo do(s) servidor (es) abaixo mencionado(s) devidamente nomeado pela Portaria nº 767, de 26 de setembro de 2023.

a) Gestor de Contratos: WILSON HENRIQUE MOREIRA, telefone (49) 3532-7461, e-mail: compras@tangara.sc.gov.br.

SECRETARIA DE SAÚDE:

a) Fiscal de Contrato da Secretaria de Saúde: ELISSANA MARIA ZINI CANAL, telefone (49) 3532-7474, e-mail: saude@tangara.sc.gov.br.

b) Fiscal de Contrato da Secretaria de Saúde: ENZO ROGERIO MAYER, telefone (49) 3532-7473, e-mail: transpsaude@tangara.sc.gov.br.

c) Fiscal de Contrato da Secretaria de Saúde: ALINE CONTE, telefone (49) 3532-7474, e-mail: farmacia.tangara@tangara.sc.gov.br.

d) Fiscal de Contrato da Secretaria de Saúde: MARISA SILVEIRA DAVILA KOCHAN, telefone (49) 3532-7474, e-mail: enfmarisakochan@tangara.sc.gov.br.

e) Ordenador de Despesas da Secretaria de Saúde: IRENE RIBEIRO FRITZEN, telefone (49) 99978-5225, e-mail: saudeadm@tangara.sc.gov.br.

6.2 – Caberá ao(s) servidor(es) designado(s) bem como a comissão de recebimento verificar se os itens, objeto do presente contrato, atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como autorizar o pagamento da respectiva nota fiscal, e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto licitado.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1 - Os credenciados serão remunerados de acordo com a produção apresentada / número de consultas, sendo o valor pago por consulta R\$ 80,00 (oitenta reais).

7.2 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a realização dos serviços e emissão da Nota Fiscal Eletrônica NF-e, modelo 55 – DANFE, a qual entrou em vigor a partir de 01/04/2011.

7.3 - A Nota Fiscal/Fatura deverá conter a descrição do item, preço unitário e total, de conformidade com a proposta da contratada.

7.4 – Devem ainda constar na Nota Fiscal o número do respectivo Processo Licitatório e o número da conta bancária da empresa.

7.5 – O arquivo xml das notas fiscais eletrônicas deverá ser encaminhado obrigatoriamente no seguinte e-mail: contabil@tangara.sc.gov.br ou nfe@tangara.sc.gov.br para seu devido pagamento.

7.6 - As notas que não estiverem de acordo com o item 7.3 e 7.4 não serão aceitas.

7.7 - Existindo algum imposto ou contribuição que incida sobre o objeto contratado, estes serão retidos para posterior recolhimento, os mesmos deverão ser destacados na nota fiscal conforme legislação vigente Municipal, Estadual e Federal.

7.7.1 - A contratada assume o compromisso e a responsabilidade de destacar no documento fiscal quaisquer impostos ou contribuições passíveis de retenção, assumindo assim o ônus sobre uma posterior apuração tributária por algum órgão público de quaisquer tributos ou contribuições que a contratada não tenha efetuado o destaque no documento fiscal e desta forma não ter havido o respectivo recolhimento, inclusive se comprometendo a ressarcir o erário público municipal por possível autuação.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8.1 - O descumprimento total ou parcial, de quaisquer das obrigações estabelecidas no instrumento contratual, sujeitará o (à) CONTRATADO (A) às sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e às seguintes que poderão ser aplicadas discricionariamente pela Administração, garantida a prévia e ampla defesa em Processo Administrativo, na forma do § 2º, do art. 87, da Lei n.º 8.666/93.

a) Em caso de descumprimento da carga horária estipulada, o (a) CONTRATADO (A) fica submetida ao desconto do período faltante;

b) Em havendo descumprimento da carga horária, sem resposta estabelecida no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, será aplicado multa equivalente a 5% da remuneração mensal;

- c) Deixando o (a) CONTRATADO (A) de preencher adequadamente todos os registros, conforme procedimentos propostos pela administração, tão logo seja possível, recairão contra o (a) CONTRATADO (A) multa no montante equivalente a 5% da remuneração mensal;
- d) No caso de não comparecimento para prestação de serviços, será aplicada multa de 5% sobre o valor mensal;
- e) No caso de não cumprimento das normas do serviço e regimento interno, será aplicada multa de 5% sobre o valor mensal;
- f) No caso do (a) CONTRATADO (A) não cumprir as demais obrigações estabelecidas no contrato, será aplicada multa rescisória fixada em 20% sobre o montante a ser faturado no mês.

8.2 - O CONTRATADO (A) terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da sua notificação, para se pronunciar a respeito de multas aplicadas pelo CONTRATANTE. Decorrido esse prazo, a penalidade passa a ser considerada como aceita na forma como foi apresentada e não dará direito ao (à) CONTRATADO (A) a qualquer contestação.

8.3 - O CONTRATANTE, para garantir o fiel pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o respectivo valor de eventuais créditos do (a) CONTRATADO (A), independentemente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

9.1 - O CONTRATANTE poderá rescindir este Instrumento Contratual de pleno direito, a qualquer tempo, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba ao (à) CONTRATADO (A) o direito a qualquer reclamação ou indenização, nos casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

9.2 – O (A) CONTRATADO (A) fica obrigada a pagar ao CONTRATANTE multa de até 20% (vinte por cento) do preço total do Contrato vigente na data da aplicação, sem prejuízo das demais multas devidas por inadimplemento até a data da rescisão, caso a rescisão ocorra por culpa do (a) CONTRATADO (A). O valor da multa será atualizado de acordo com a variação do IGP-M (Índice Geral de Preços no Mercado), da Fundação Getúlio Vargas, a partir do mês para o qual foi calculada até o mês de sua efetiva quitação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA NOVAÇÃO

10.1 - Fica expressa e irrevogavelmente estabelecido que a abstenção pelas partes contratantes, do exercício de quaisquer direitos ou faculdades que lhes assistem pela Ata, ou a concordância com o atraso no cumprimento ou inadimplemento de obrigações da outra parte, não afetarão aqueles direitos ou faculdades, que poderão ser exigidos a qualquer momento e não alterarão, de modo algum, as condições estipuladas na Ata, nem obrigarão as partes, relativamente a vencimentos ou inadimplementos futuros.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

11.1 – O (A) CONTRATADO (A), na vigência do Contrato, será a única responsável perante terceiros, pelos atos praticados por si, excluindo o CONTRATANTE de quaisquer reclamações e ou indenizações. Serão de sua inteira responsabilidade todos os seguros necessários, inclusive os relativos à responsabilidade civil e ao ressarcimento eventual de todos os danos materiais ou pessoais causados a terceiros.

11.2 - Este instrumento contratual não implica vínculo empregatício de qualquer espécie entre o (a) CONTRATADO (A) com o CONTRATANTE.

11.3 – O (A) CONTRATADO (A) tem pleno conhecimento dos elementos constantes deste Contrato, dos locais e de todas as condições gerais e peculiares dos serviços a serem executados não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento do Contrato.

11.4- As partes contratantes ficam sujeitas às normas constantes da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, sendo que os casos omissos também serão resolvidos através de aplicação da referida lei.

11.5 - Este Instrumento Contratual é proveniente do Processo Administrativo n.º 045/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1 - Fica eleito o Foro da Cidade de Tangará, Estado de Santa Catarina, para dirimir quaisquer dúvidas ou pendências oriundas do presente, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por se acharem de acordo, os representantes legais assinam o presente Contrato, em duas vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Tangará, de de 2023.

Prefeito Municipal

CONTRATADA

Testemunhas:

1- _____
Nome:

2- _____
Nome: