

ESTADO DO PARANÁ  
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 80.059.918/0001-45      Telefone: 042 543-1210  
RUA RUI BARBOSA  
C.E.P.: 84635-000 - Paulo Frontin - PR 421

Solicitação Nr.: 57/2021

Data: 07/12/2021

Nr. por Centro de Custo: 42

Folha: 1/1

- Execução de Serviço  
 Execução de Obra  
 Compra

**SOLICITAÇÃO DE MATERIAIS E/OU EXECUÇÃO DE OBRAS/SERVIÇOS**

**SOLICITANTE:**

Centro de Custo: 1 - FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE      Código da Dotação :  
Órgão: 3 - FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE  
Unidade: 1 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS  
Nome do Solicitante: BRUNA CRISTINA MARKEVICZ  
Local de Entrega: FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE -  
Destinação: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DO PROFISSIONAL FARMACÊUTICO PARA      Identificação:  
SUPRIR À NECESSIDADE DA FARMÁCIA DO HOSPITAL SÃO JOÃO BATISTA  
DE PAULO FRONTIN PR.

Observações:

**ITENS SOLICITADOS:**

Item	Quantidade	Unid.	Especificação	Preço Unit. Previsto	Preço Total Previsto
1	12	U	Prestação de Serviço de Profissional Farmacêutico (16494)	0,0000	0,00
<b>Preço Total:</b>					0,00

CPF 069.139.359-19

B 10.628.472-2

5 outubro 06/10/2021  
104/2023

Solicitante: BRUNA CRISTINA MARKEVICZ: *Bruna C. Markevicz*

Paulo Frontin, 7 de Dezembro de 2021.

Assinatura do Responsável

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº <i>01</i>
----------------------------------	-----------------------------------



# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346  
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR  
[www.paulofrontin.pr.gov.br](http://www.paulofrontin.pr.gov.br)

## FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

<b>ÓRGÃO:</b>	MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN
<b>SECRETARIA:</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
	FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE PÚBLICA DE PAULO FRONTIN
<b>UNIDADE:</b>	HOSPITAL MUNICIPAL SÃO JOÃO BATISTA
<b>Responsável pela Demanda:</b>	Bruna Cristina Markevicz
<b>Cargo:</b>	Secretária Municipal de Saúde
<b>E-mail:</b> brunamarkevicz10@yahoo.com.br	<b>Telefone:</b> (42) 3543-1793

**1. Objetivo:** Prestação de serviço do profissional farmacêutico para suprir a necessidade da farmácia do Hospital São João Batista.

**2. Justificativa da necessidade de contratação/aquisição:** Para funcionamento da Farmácia Hospitalar é necessária a presença de profissional Farmacêutico que responda pela Responsabilidade Técnica da mesma junto ao Conselho Regional de Farmácia do Estado do Paraná – CRF-PR. A organização desta e dispensação de medicamentos e insumos farmacêuticos, necessita da presença e/ou supervisão técnica deste profissional.

Considerando que a profissional efetiva, responsável pela Farmácia em questão solicitou sua exoneração e foi desligada da Fundação Municipal de Saúde; Que após a exoneração da mesma foram realizados dois Editais de Convocação (nº 006 e 007/2021 em anexo a esta demanda) de profissionais farmacêuticos, para apresentação de documentos referente ao Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021 desta Fundação; Que ambas assinaram Termo de Desistência da vaga (em anexo) e esgotando-se as opções de contratação realizou-se a cotação para prestador de serviço, visto da necessidade urgente de suprir esta demanda.

### 63. Descrições e quantidades:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Carga Horária
001	<b>Prestação de Serviço de Profissional Farmacêutico</b>  Código: 276510 Contratos de prestação de serviços de assistência técnica e científica. <i>16494</i>	UN	01	40 horas semanais



# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346  
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR  
[www.paulofrontin.pr.gov.br](http://www.paulofrontin.pr.gov.br)

**4. Observações gerais:** Nenhuma observação.

**5. Prazo de Entrega/ Execução:** Imediato

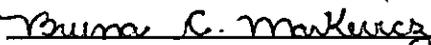
**6. Local de Entrega/ Execução:** Hospital São João Batista, Rua Rui Barbosa, s/n, Centro, Paulo Frontin/ PR.

**7. Servidor Responsável Esclarecimentos:** Bruna Cristina Markevicz

**8. Prazo para Pagamento:** Até o 10º dia útil do mês subsequente.

Paulo Frontin, 06 de Dezembro de 2021.

A demanda em questão foi avaliada pela gestora a qual concordando com a necessidade de contratação assina abaixo:

  
**Bruna Cristina Markevicz**  
**Secretária Municipal de Saúde**

# Fundação Municipal de Saúde do Município de Paulo Frontin/PR

Dispensa de Licitação FMS Nº 42/2021  
(Processo Administrativo n.º51/2021)  
LEI 14.133/2021

## 1. DO OBJETO

1.1. Prestação de serviço do profissional farmacêutico para suprir a necessidade da farmácia do Hospital São João Batista do Município Paulo Frontin-PR,

1.2.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAL FARMACÊUTICO	hr	2080

1.3. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de Prestação de serviço do profissional farmacêutico para suprir a necessidade da farmácia do Hospital São João Batista do Município de Paulo Frontin-PR.

1.4. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.5. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

1.6. O contrato terá vigência pelo período de 12 ( doze ) meses, não sendo prorrogável na forma do art. 107, da Lei 14.133/2021.

## 2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO:

Para funcionamento da Farmácia Hospitalar é necessária a presença de profissional Farmacêutico que responda pela Responsabilidade Técnica da mesma junto ao Conselho Regional de Farmácia do Estado do Paraná – CRF-PR. A organização desta e dispensação de medicamentos e insumos farmacêuticos, necessita da presença e/ou supervisão técnica deste profissional.

Considerando que a profissional efetiva, responsável pela Farmácia em questão solicitou sua exoneração e foi desligada da Fundação Municipal de Saúde; Que após a exoneração da mesma foram realizados dois Editais de Convocação (nº 006 e 007/2021 em anexo a esta demanda) de profissionais farmacêuticos, para apresentação de documentos referente ao Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021 desta Fundação; Que ambas assinaram Termo de Desistência da vaga (em anexo) e esgotando-se as opções de contratação realizou-se a cotação para prestador de serviço, visto da necessidade urgente de suprir esta demanda.

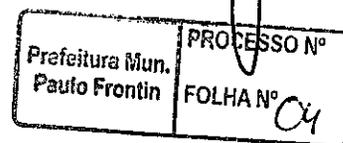
## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A Fundação pretende contratar farmacêutica, para atender as necessidades dos municípios.

3.2. Por isso, pretende-se contratar farmacêutica.

3.3. A necessidade de ser nas UBS municipais, decorre do fato que o Município dispõe do equipamento e de todos os insumos necessários para prestar excelente serviço aos municípios, sendo que a contratação por meio de credenciamento não se mostrou a melhor solução a ser empregada.

3.4. Estima-se a necessidade de contratação de 2080 horas anuais, que levaram em consideração a estimativa do ano anterior.



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

4.1. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade dispensa, em decorrência que o contrato não ultrapassará o valor de R\$ 50.000,00 ( cinquenta mil reais ), previsto no art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do art. 48, da Lei 14.133/2021, ressaltando, que não se enquadram em nenhuma das vedações previstas nos incisos I a VI, e Parágrafo Único, do referido artigo.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

#### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. O serviço deverá ser executado por farmacêutica, devidamente inscrito no órgão de classe respectivo, nas Unidades de Saúde da Fundação Municipal de Saúde de Paulo Frontin/Pr, utilizando os equipamentos e insumos da Unidade de Saúde.

5.1.2. Embora o serviço seja de natureza contínua, pois decorre de uma demanda que ultrapassaria dois exercícios financeiros, o presente procedimento visa suprir a demanda até que seja suprida a necessidade por concurso público ou Processo Seletivo Simplificado.

5.1.3. O contrato deverá iniciar em: 09/12/2021

5.1.4. No mercado local existe inúmeros profissionais liberais que se dispuseram a executar os serviços. Por isso, a solução a ser adotada envolveu a contratação de um profissional liberal, apto, a executar o serviço, e com isso, temporariamente, suprir a demanda da Fundação Municipal de Saúde.

5.2. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CRF/UF), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:

5.2.1. Farmacêutica – prestação de serviços de assistência técnica e científica . CRF/UF 32130/PR.

5.3. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.4. Os serviços serão executados nas Unidades Básicas de Saúde do Município, situada na rua Sebastião Gaesler Soares, s/n, Bairro Centro, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

5.5. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

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

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Existirá a Autorização de Fornecimento, emitida pela autoridade, devendo iniciar suas atividades, no prazo máximo de 2 ( dois ) dias.

6.1.2. Da autorização de fornecimento constará a obrigação de que os serviços contratados serão executados na Unidade de Saúde do Município, informando o período de execução dos serviços.

6.1.3. Todos os materiais e equipamentos serão disponibilizados pela Fundação Municipal de Saúde, inclusive insumos.

6.2. A execução dos serviços será iniciada **anotação do horário de entrada na Unidade Básica de Saúde**, na forma que segue:

6.2.1. Deverá a Unidade Básica de Saúde, através do Fiscal designado, promover a anotação do registro de entrada e saída do contratado, conferindo a fidelidade das informações lançadas, em especial o horário de permanência e execução dos serviços no Posto de Trabalho.



Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 05
----------------------------------	----------------------------

6.2.2. Os dias que deixaram de executar os serviços deverá ser anotado, sendo que na hipótese de indicar outro profissional para execução do serviço, deverá fazer prévia notificação a autoridade, com a apresentação de regularidade do registro de classe respectivo.

## **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:**

7.1. O(a) Fiscal de contrato: **Bruna Cristina Markevicz** deverá solicitar a identificação do prestador do serviço, através da apresentação da carteira de identificação profissional.

7.2. A Ordem de inicio de trabalhos e fiscalização será feita por comunicação escrita, ou por e-mail disponibilizado pela contratada.

7.3. Os serviços deveram ser executados, com os mais elevados níveis de qualidade e eficiência, sendo que todos os serviços serão executados na Unidade de Pronto Atendimento e serão fiscalizados por **Bruna Cristina Markevicz**.

7.4. A medição será feita pela fiscal do contrato, que deverá informar a relação mensal de horas de trabalho executada pela contratada, mediante a apresentação do controle de entrada e saída da contratada, devidamente vistada pela Fiscal do Contrato, e remunerada por hora trabalhada.

## **8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

8.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

8.1.1. Os serviços serão executados na Unidade de Saúde da Fundação, a ser executada mediante disponibilização de farmacêutica (CRF/UF 32130/PR) no local de trabalho, pelo período de duração de trabalho de até 8 ( oito ) horas diárias e 40 horas semanais;

8.1.2. A remuneração será feita por hora/trabalhada, mediante apresentação do controle feita pelo fiscal do contrato.

## **9. UNIFORMES**

9.1. Não há necessidade de utilização de uniformes, sendo que os EPI's e EPC's serão fornecidos pelo contratante.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

10.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

10.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

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

10.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.

- 10.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 10.7.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
  - 10.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
  - 10.7.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
  - 10.7.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 10.8. fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 10.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
  - 10.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
  - 10.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 10.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
- 10.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 10.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 10.12. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 10.13. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 10.14. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 11.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 11.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.
- 11.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 11.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 11.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, Parágrafo Único do artigo 48 da Lei nº 14.133/2021
- 11.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

11.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

11.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

11.9.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

11.9.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

11.9.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

11.9.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

11.9.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

11.10. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

11.11. A empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11.12. Substituir, no prazo de 24 (vinte e quatro horas), em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

11.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

13.12.1 Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

11.14. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

11.15. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

11.15.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 08
----------------------------------	----------------------------

depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

11.16. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

11.17. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

11.18. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

11.19. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

11.20. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

11.20.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

11.20.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

11.20.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

11.21. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

11.22. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

11.23. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

11.23.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

11.23.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

11.23.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

11.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

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

11.27. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

11.28. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do

Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

11.28.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

11.29. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 5º do art. 103 da Lei nº 14.133/2021.

11.30. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

11.31. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

11.32. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

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

11.34. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

11.35. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.36. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

11.37. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

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

11.39. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

11.40. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

11.40.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

11.40.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

11.40.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

11.41. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 10
----------------------------------	----------------------------

## 12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## 14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do art. 117 da Lei nº 14.133/21 e Decreto Municipal 20 de 24 de abril de 2021.

14.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

14.3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

II – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

14.4. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

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

14.6. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

14.7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 11
----------------------------------	----------------------------

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

a.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e

a.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

d) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

14.8 A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea "d" acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

14.9 No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

14.10 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7 acima deverão ser apresentados.

14.11 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

14.12 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

14.13 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 12
----------------------------------	----------------------------

14.14 A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

14.15 Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

16.16.1 Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

16.16.2 Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social

Fiscalização diária:

a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

14.16 Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

16.17.1 O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 13
----------------------------------	----------------------------

14.17 A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

16.18.1 Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

14.18 A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
- c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

14.19 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo XXX, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

16.20.1 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

14.20 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

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

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

14.23 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

14.24 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

14.25 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

14.26 O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

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

14.28 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no art. 125, da Lei 14.133, de 2021.

14.29 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.



14.30 O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 117 da Lei 14.133, de 2021.

14.31 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos artigos 155 á 163 da Lei 14.133, de 2021.

14.32 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

14.32.1 Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

14.32.2 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

14.32.3 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.

14.33 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

14.34 A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.35 A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

14.35.1 Conferencia do registro de entrada e saída do Posto de Trabalho;

## 15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

15.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

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

15.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

15.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

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



15.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

15.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

15.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

15.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

15.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

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

15.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

15.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

15.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## 16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, , dentro da ordem cronológica de cada fonte, que trata o art. 141 da Lei 14.133, de 2021.

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

16.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 62 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.3.1. Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 137 da Lei 14.133, de 2021.

16.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

16.4.1. o prazo de validade;

16.4.2. a data da emissão;

16.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

16.4.4. o período de prestação dos serviços;

16.4.5. o valor a pagar; e

16.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 16
----------------------------------	----------------------------

16.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

16.6. 14.6. Nos termos do inciso IV, do art. 139, Lei 14.133, de 2021, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

16.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

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

16.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

16.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

16.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

16.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

16.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do art. 121, §5º, Lei 14.133, de 2021.

16.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

16.16. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

16.16.1. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

16.16.2. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

16.16.3. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

16.17. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 17
----------------------------------	----------------------------

16.18. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

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

## 17. REAJUSTE

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

17.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

17.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

17.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

17.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

17.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

17.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

17.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 18. GARANTIA DA EXECUÇÃO

18.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

## 19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

19.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155, a Lei 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

19.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

19.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

19.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

19.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

19.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

19.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

19.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

19.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

- 19.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;  
 19.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;  
 19.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;  
 19.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

19.2. A Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

19.2.1. **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;

19.2.2. **Multa de:**

19.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

19.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

19.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

19.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

19.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

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

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

19.2.4. impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até três anos.

19.2.5. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.

19.3. As sanções previstas nos subitens 19.2.2, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5, 19.2.6 e 19.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

19.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

**Tabela 2**

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05

2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

19.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156 da Lei 14.133, 2021, as empresas ou profissionais que:

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

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

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

19.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021 e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

19.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

19.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

19.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

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

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

19.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas.

## 20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

20.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

20.2. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

20.2.1. Certificado de Inscrição no Conselho Regional de Odontologia do prestador do serviço.

20.4. Os critérios de aceitabilidade de preços, foram estimados em conformidade com o art. 23 da Lei 14.133/ de 2021, e foram estimados:

20.4.1. Valor Global: R\$ R\$ 44.100,00 (Quarenta e quatro mil e sem reais)

20.4.2. Valores unitários: 3.675,00 (Três mil seiscentos e setenta cinco reais) conforme planilha de composição de preços anexa.

20.3. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

## 21. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

21.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 40 a horas semanais x totalizando a quantia 3.675.000 mensal, total de R\$ 44.100,00.

## 24 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

24.1 As despesas decorrentes desta contratação, correrão por conta de Dotação Orçamentária, consignada no Orçamento Vigente na seguinte rubrica:, abaixo especificada:

Projeto/Atividade	Recurso	Despesa/Ano	Descrição
2.052	1000	3.3.90.36.00.00.00/2021	MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE

24.2 PATRÍCIA GRUCZKOWSKI

24.3 Diretora de Compras e Licitação



Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 21
----------------------------------	----------------------------

## TERMO DE APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

O conteúdo do Termo de Referência está detalhado de tal forma que propicia o conhecimento pleno do objeto, de forma clara e precisa, permitindo aos futuros licitantes as informações necessárias à boa elaboração de sua proposta, mediante regras estabelecidas neste Termo de Referência.

Verifico que existe disponibilidade financeira, conforme Parecer Contábil e que a despesa respeita e está adequada com as Leis Orçamentárias Municipais.

Dessa forma, preenchido os requisitos legais e ainda analisando sob a ótica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público, resolvo APROVAR o Termo de Referência submetido a análise.

Paulo Frontin, 08 de Dezembro de 2021.

*Bruna C. Markevicz*

Bruna Cristina Markevicz

Secretariada Fundação Municipal de Saúde de Paulo Frontin/Pr

*Jamil Pech*

JAMIL PECH

Prefeito Municipal

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 22
----------------------------------	----------------------------

**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN**

**GABINETE DO PREFEITO**  
**EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO Nº**  
**006/2021**

**A DIRETORA PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE PÚBLICA DE PAULO FRONTIN/PARANÁ**, no uso de suas atribuições legais, previstas no art. 15, incisos I e XIV, da Lei 1.063 de 19 de janeiro de 2016, convoca abaixo indicados, classificados no Processo Seletivo Simplificado para a Função Pública, conforme Edital Normativo nº 3/2021, listados em anexo, para o envio dos documentos conforme as orientações do item 1 deste Edital.

- Considerando a situação de Emergência em Saúde Pública em decorrência da infecção humana pelo novo Coronavírus (COVID-19), todos os documentos (itens 2 a 3 deste Edital) deverão ser protocolados, legíveis e sem cortes, uma única vez, conforme informado a seguir:

No Departamento De Recursos Humanos da Prefeitura Municipal De Paulo FrontinPR.

Prazo de encaminhamento: das 08:00 do dia 19/11/2021 até às 17h00 do dia 29/11/2021.

**- DOCUMENTOS PESSOAIS:**

Carteira de Identidade – RG (cópia);

Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal - CPF (cópia);

Carteira de Identificação Profissional ou Certidão de Inscrição emitidos pelo

COREN (cópia);

PIS ou PASEP – se não possuir, retirar extrato do PIS na Caixa Econômica Federal e do PASEP no Banco do Brasil ou apresentar o cartão cidadão (cópia);

Carteira de Trabalho física ou digital, caso o candidato não tenha a Carteira de Trabalho deverá providenciar até a data da entrega dos documentos comprobatórios.

Certidão de quitação eleitoral, emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral, no endereço eletrônico [www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br) (original);

Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação se candidato do sexo masculino (cópia);

Certidão de Casamento (quando couber, cópia);

Certidão de Divórcio (quando couber, cópia);

Comprovante de endereço atual (cópia);

Impressão da tela de consulta de Qualificação Cadastral, obtida através do site <http://portal.esocial.gov.br>, na qual conste a mensagem “Os dados estão corretos”. Caso a mensagem exibida seja diferente, deverão ser providenciadas as correções, conforme orientações constantes na consulta (original);

**3 - ATESTADOS E DECLARAÇÕES:**

a) Atestado médico, expedido por Médico registrado no Conselho Regional de Medicina-CRM ou Registro do Ministério da Saúde - RMS, de que o candidato está apto e possui plenas condições físicas e mentais para desempenhar a Função Pública. Deve conter o nome, assinatura, carimbo com o número do CRM ou RMS do médico forneceu o atestado de saúde, conforme ANEXO II e ter prazo máximo de 90 dias de expedição a contar da data da publicação da Convocação (original);

b) Laudo médico se o candidato se inscreveu como Pessoa com Deficiência, conforme subitem 6.4 e ANEXO II (original)

Declaração preenchida e assinada de Vínculo Empregatício contendo o nome da instituição, tipo de vínculo, escala e horário de trabalho, conforme ANEXO III;

Declaração preenchida e assinada de Acúmulo de Cargo, Emprego ou Função Pública (Federal, Estadual, Distrital e

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº
FOLHA Nº 23/2	ORJHKNº

Municipal), incalculável nos termos dos incisos XVI e XVII, do artigo 37, da Constituição Federal e que não é aposentado em cargo, Emprego ou Função Pública (Federal, Estadual Distrital e Municipal), incalculável nos termos dos incisos XVI e XVII, § 10, do artigo 37, e bem como § 6º, do artigo 40, da Constituição Federal, conforme ANEXO IV;

Declaração preenchida e assinada de que não foi demitido do serviço público (Federal, Estadual, Distrital e Municipal) em consequência de aplicação de pena disciplinar, após sindicância ou processo administrativo, nos últimos 05 anos conforme ANEXO V.

Declaração de Entrega de Documentos Comprobatórios fornecida e preenchida no momento da entrega da documentação.

3.1. Na hipótese de ocorrer a convocação para entrega de documentos e contratação no mesmo Edital, o candidato além de entregar pessoalmente os documentos e declarações definidas no subitem 13.4, também deverá entregar obrigatoriamente:

Declaração Negativa de Débitos emitida pelo CONSELHO DE CLASSE RESPECTIVO (original) ou comprovante de pagamento da anuidade ou de débitos pendentes (cópia), referente ao ano de 2021;

a Carteira de Identidade Profissional emitida pelo CONSELHO DE CLASSE RESPECTIVO ou a Certidão de Inscrição junto ao CONSELHO DE CLASSE ESTADO DO PARANÁ; ou o protocolo de transferência emitido pelo CONSELHO DE CLASSE DO PARANÁ para candidato de outro Estado na data da contratação. (cópia)

3.2. O candidato poderá apresentar cópia da Carteira de Trabalho -- CTPS, física, contendo número, série e dados pessoais ou cópia da Carteira de Trabalho Digital contendo os dados pessoais.

**- DISPOSIÇÕES FINAIS:**

4.1. A documentação encaminhada dentro do prazo estabelecido neste Edital será analisada pela Comissão Examinadora, que encaminhará, por e-mail, o resultado: "Apto" ou "Eliminado". Comprovada, a qualquer tempo, ilegalidade nos documentos apresentados ou declaração falsa ou inexata, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado ou, se contratado, terá seu contrato rescindido nos termos da Lei Municipal nº 928/2013.

Paulo Frontin/Pr, 18/11/2021

**BRUNA CRISTINA MARKEVICZ**  
Diretora Presidente

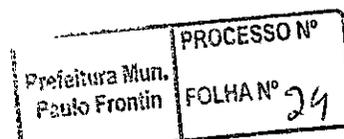
ANEXO  
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DE  
DOCUMENTAÇÃO  
LISTA DE AMPLA CONCORRÊNCIA

**I – Função: Farmacêutica**

**Rafaela C. Cobos**

**Publicado por:**  
Ariane Karoline Pech  
**Código Identificador:79826BD9**

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 19/11/2021. Edição 2393  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>





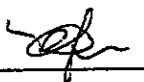
# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346  
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR  
[www.paulofrontin.pr.gov.br](http://www.paulofrontin.pr.gov.br)

## Termo de Desistência PSS/2021

Declaro para os devidos fins eu Rafaela C. Cobos, venho por meio deste, confirmar a minha desistência da vaga de Farmacêutica, na data de 18/11/2021, referente ao PSS (Processo Seletivo Simplificado).

Paulo Frontin- PR, 18 de novembro de 2021

 X \_\_\_\_\_

Rafaela C. Cobos

**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN**

**GABINETE DO PREFEITO**  
**EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO Nº**  
**07/2021**

**A DIRETORA PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE PÚBLICA DE PAULO FRONTIN/PARANÁ**, no uso de suas atribuições legais, previstas no art. 15, incisos I e XIV, da Lei 1.063 de 19 de janeiro de 2016, convoca abaixo indicados, classificados no Processo Seletivo Simplificado para a Função Pública, conforme Edital Normativo nº 3/2021, listados em anexo, para o envio dos documentos conforme as orientações do item 1 deste Edital.

- Considerando a situação de Emergência em Saúde Pública em decorrência da infecção humana pelo novo Coronavírus (COVID-19), todos os documentos (itens 2 a 3 deste Edital) deverão ser protocolados, legíveis e sem cortes, uma única vez, conforme informado a seguir:

No Departamento De Recursos Humanos da Prefeitura Municipal De Paulo FrontinPR.

Prazo de encaminhamento: das 08:00 do dia 22/11/2021 até às 17h00 do dia 30/11/2021.

**- DOCUMENTOS PESSOAIS:**

Carteira de Identidade – RG (cópia);  
Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal - CPF (cópia);  
Carteira de Identificação Profissional ou Certidão de Inscrição emitidos pelo  
COREN (cópia);  
PIS ou PASEP – se não possuir, retirar extrato do PIS na Caixa Econômica  
Federal e do PASEP no Banco do Brasil ou apresentar o cartão cidadão (cópia);  
Carteira de Trabalho física ou digital, caso o candidato não tenha a Carteira de Trabalho deverá providenciar até a data da entrega dos documentos comprobatórios.  
Certidão de quitação eleitoral, emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral, no endereço eletrônico [www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br) (original);  
Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação se candidato do sexo masculino (cópia);  
Certidão de Casamento (quando couber, cópia);  
Certidão de Divórcio (quando couber, cópia);  
Comprovante de endereço atual (cópia);  
Impressão da tela de consulta de Qualificação Cadastral, obtida através do site <http://portal.esocial.gov.br>, na qual conste a mensagem “Os dados estão corretos”. Caso a mensagem exibida seja diferente, deverão ser providenciadas as correções, conforme orientações constantes na consulta (original);

**3 - ATESTADOS E DECLARAÇÕES:**

a) Atestado médico, expedido por Médico registrado no Conselho Regional de Medicina-CRM ou Registro do Ministério da Saúde - RMS, de que o candidato está apto e possui plenas condições físicas e mentais para desempenhar a Função Pública. Deve conter o nome, assinatura, carimbo com o número do CRM ou RMS do médico forneceu o atestado de saúde, conforme ANEXO II e ter prazo máximo de 90 dias de expedição a contar da data da publicação da Convocação (original);

b) Laudo médico se o candidato se inscreveu como Pessoa com Deficiência, conforme subitem 6.4 e ANEXO II (original)  
Declaração preenchida e assinada de Vínculo Empregatício contendo o nome da instituição, tipo de vínculo, escala e horário de trabalho, conforme ANEXO III;

Declaração preenchida e assinada de Acúmulo de Cargo, Emprego ou Função Pública (Federal, Estadual, Distrital e Municipal), incalculável nos termos dos incisos XVI e XVII, do artigo 37, da Constituição Federal e que não é aposentado em cargo, Emprego ou Função Pública (Federal, Estadual Distrital e Municipal), incalculável nos termos dos incisos XVI e XVII, § 10, do artigo 37, e bem como § 6º, do artigo 40, da Constituição Federal, conforme ANEXO IV;

Declaração preenchida e assinada de que não foi demitido do serviço público (Federal, Estadual, Distrital e Municipal) em consequência de aplicação de pena disciplinar, após sindicância ou processo administrativo, nos últimos 05 anos conforme ANEXO V.

Declaração de Entrega de Documentos Comprobatórios fornecida e preenchida no momento da entrega da documentação.

3.1. Na hipótese de ocorrer a convocação para entrega de documentos e contratação no mesmo Edital, o candidato além de entregar pessoalmente os documentos e declarações definidas no subitem 13.4, também deverá entregar obrigatoriamente:

Declaração Negativa de Débitos emitida pelo CONSELHO DE CLASSE RESPECTIVO (original) ou comprovante de pagamento da anuidade ou de débitos pendentes (cópia), referente ao ano de 2021;

a Carteira de Identidade Profissional emitida pelo CONSELHO DE CLASSE RESPECTIVO ou a Certidão de Inscrição junto ao CONSELHO DE CLASSE ESTADO DO PARANÁ; ou o protocolo de transferência emitido pelo CONSELHO DE CLASSE DO PARANÁ para candidato de outro Estado na data da contratação. (cópia)

3.2. O candidato poderá apresentar cópia da Carteira de Trabalho – CTPS, física, contendo número, série e dados pessoais ou cópia da Carteira de Trabalho Digital contendo os dados pessoais.

#### - DISPOSIÇÕES FINAIS:

4.1. A documentação encaminhada dentro do prazo estabelecido neste Edital será analisada pela Comissão Examinadora, que encaminhará, por e-mail, o resultado: “Apto” ou “Eliminado”. Comprovada, a qualquer tempo, ilegalidade nos documentos

apresentados ou declaração falsa ou inexata, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado ou, se contratado, terá seu contrato rescindido nos termos da Lei Municipal nº 928/2013.

Paulo Frontin/Pr, 22/11/2021

**BRUNA CRISTINA MARKEVICZ**

Diretora Presidente

ANEXO  
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DE  
DOCUMENTAÇÃO  
LISTA DE AMPLA CONCORRÊNCIA

**I – Função: Farmacêutica**

**Tayane De Fátima Turkot**

**Publicado por:**  
Ariane Karoline Pech  
**Código Identificador:79C3686F**

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná  
no dia 23/11/2021. Edição 2395  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita

Prefeitura Mun, Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 94
----------------------------------	----------------------------



# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346  
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR  
[www.paulofrontin.pr.gov.br](http://www.paulofrontin.pr.gov.br)

## Termo de Desistência PSS/2021

Eu Tayane de Fátima Turkot, venho por meio deste, confirmar a minha desistência da vaga de Farmacêutica, na data de 25/11/2021, referente ao PSS (Processo Seletivo Simplificado).

Paulo Frontin- PR, 25 de novembro de 2021

X Tayane Turkot

Tayane de Fátima Turkot

## ORÇAMENTO / PROPOSTA

**PARA:** FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE PÚBLICA DE PAULO FRONTIN

**CNPJ:** 80.059.918/0001-45

**A/C:** BRUNA CRISTINA MARKEVICZ

**OBJETO/SERVIÇO:** Prestação de serviço de profissional Farmacêutico, devidamente inscrito no Conselho Regional de Farmácia do Paraná – CRF/PR. O mesmo prestará serviço na farmácia do Hospital São João Batista, exercendo 40 horas semanais de atividades neste.

### APRESENTO ABAIXO A IDENTIFICAÇÃO E A PROPOSTA:

NOME:	ADRIANA COSTA
ENDEREÇO:	RUA XV DE NOVEMBRO, Nº 670, CENTRO, MALLETT/PR
RG:	9.206.822-6 SSP/PR
CPF:	054.839.279-07
VALOR MENSAL PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:	R\$ 3675,00

12951

Paulo Frontin, 03 de Dezembro de 2021.



Adriana Costa

Farmacêutica CRF/PR nº 32.130/PR

## ORÇAMENTO / PROPOSTA

PARA: FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE PÚBLICA DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 80.059.918/0001-45

A/C: BRUNA CRISTINA MARKEVICZ

**OBJETO/SERVICO:** Prestação de serviço de profissional Farmacêutico, devidamente inscrito no Conselho Regional de Farmácia do Paraná – CRF/PR. O mesmo prestará serviço na farmácia do Hospital São João Batista, exercendo 40 horas semanais de atividades neste.

### APRESENTO ABAIXO A IDENTIFICAÇÃO E A PROPOSTA:

NOME:	Karla Rosalia Fariniuk
ENDEREÇO:	Linha Iguaçu
RG:	135776602
CPF:	10345900901
VALOR MENSAL PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:	4.300 (quatro mil e trezentos reais)

Paulo Frontin, 03 de dezembro de 2021.

Karla Rosalia Fariniuk

*Karla Rosalia Fariniuk*  
Nome completo e Assinatura

## ORÇAMENTO / PROPOSTA

**PARA:** FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE PÚBLICA DE PAULO FRONTIN

**CNPJ:** 80.059.918/0001-45

**A/C:** BRUNA CRISTINA MARKEVICZ

**OBJETO/SERVIÇO:** Prestação de serviço de profissional Farmacêutico, devidamente inscrito no Conselho Regional de Farmácia do Paraná – CRF/PR. O mesmo prestará serviço na farmácia do Hospital São João Batista, exercendo 40 horas semanais de atividades neste.

**APRESENTO ABAIXO A IDENTIFICAÇÃO E A PROPOSTA:**

NOME:	FRANCIELI NATALI HUK
ENDEREÇO:	RUA PADRE SEVERO PREIMAN, 233. MALLET-PR
RG:	129331046
CPF:	07544467945
VALOR MENSAL PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:	R\$ 4000,00

Paulo Frontin, 01 de dezembro de 2021.

*Francieli Natali Huk*  
FARMACEÚTICA  
CRF/PR 32782

Nome completo e Assinatura

## ORÇAMENTO / PROPOSTA

**PARA:** FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE PÚBLICA DE PAULO FRONTIN

**CNPJ:** 80.059.918/0001-45

**A/C:** BRUNA CRISTINA MARKEVICZ

**OBJETO/SERVIÇO:** Prestação de serviço de profissional Farmacêutico, devidamente inscrito no Conselho Regional de Farmácia do Paraná – CRF/PR. O mesmo prestará serviço na farmácia do Hospital São João Batista, exercendo 40 horas semanais de atividades neste.

### APRESENTO ABAIXO A IDENTIFICAÇÃO E A PROPOSTA:

NOME:	MILENA MAYARA MARAFON
ENDEREÇO:	ANTONIO OLINTO-PR
RG:	127671478
CPF:	07686310922
VALOR MENSAL PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:	R\$4600,00

Paulo Frontin, 01 de dezembro de 2021.

Milena M. Marafon

Nome completo e Assinatura

REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
CONSELHO FEDERAL DE FARMACIA  
GEDULA DE IDENTIDADE

Nome: DR. ADRIANA COSTA  
CRE/UF: 32130 / PR

CATEGORIA PROFISSIONAL: FARMACEUTICO

DATA DE NASCIMENTO: 31/03/1986

DATA DE CONCLUSAO: 18/03/2018

NACIONALIDADE: BRASILEIRA

DIPLOMADO PELA UNIVERSIDADE UNIGUACUUS  
NATURACIDADE DE PARANGABA / BR

*Adriana*



CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO PARANÁ

FILIAÇÃO: OSMAR ANTONIO COSTA  
ELIANA KIELTYKA COSTA

RG: 92068226 SSP PR DATA DE EXPEDIÇÃO: 04/01/2001 CPF: 054.839.278-07

TÍTULO DE ELEITOR: 073522320855 ZONA: 37 SEÇÃO: 24

GRUPO SANGÜÍNEO: AB FATOR RH: NEGATIVO OBSERVAÇÕES:

LOCAL: BRASÍLIA DATA DE EXPEDIÇÃO: 30/08/2019

MIRIAM RAMOS FIORENTIN  
PRESIDENTE DO CRE / PR

VALIDA COMO PROVA DE IDENTIDADE PARA QUALQUER EFEITO DE ACORDO COM A LEI Nº 6.206/73

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 31
----------------------------------	----------------------------



Ministério da Fazenda  
Secretaria da Receita Federal do Brasil

Comprovante de Situação Cadastral no CPF

Nº do CPF: **054.839.279-07**

Nome: **ADRIANA COSTA**

Data de Nascimento: **31/03/1986**

Situação Cadastral: **REGULAR**

Data da Inscrição: **08/05/2003**

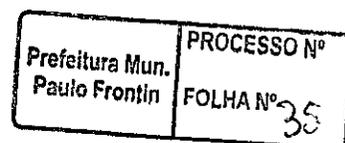
Digito Verificador: **00**

Comprovante emitido às: **13:55:08** do dia **06/12/2021** (hora e data de Brasília).  
Código de controle do comprovante: **D459.30CA.3ADB.340C**



Este documento não substitui o "Comprovante de Inscrição no CPF".

(Modelo aprovado pela IN/RFB nº 1.548, de 13/02/2015.)





Estado do Paraná  
Secretaria de Estado da Fazenda  
Receita Estadual do Paraná

## Certidão Negativa

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual  
Nº 025606477-79

Certidão fornecida para o CPF/MF: 054.839.279-07

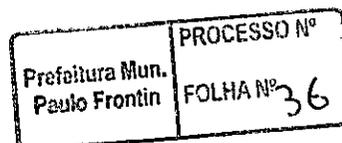
Nome: **CPF NÃO CONSTA NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES DO ICMS/PR**

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta certidão engloba pendências do próprio CPF ou pelas quais tenha sido responsabilizado e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como, ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

**Válida até 02/04/2022 - Fornecimento Gratuito**

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet  
[www.fazenda.pr.gov.br](http://www.fazenda.pr.gov.br)





**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**Secretaria da Receita Federal do Brasil**  
**Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional**

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA  
ATIVA DA UNIÃO**

**Nome: ADRIANA COSTA**  
**CPF: 054.839.279-07**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

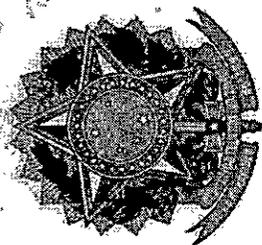
Esta certidão se refere à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.  
Emitida às 20:23:33 do dia 03/12/2021 <hora e data de Brasília>.  
Válida até 01/06/2022.

Código de controle da certidão: **126D.94EB.D02E.28CD**  
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº
----------------------------------	-------------------------



# FACULDADES INTEGRADAS DO VALE DO IGUAÇU

A Diretora das Faculdades Integradas do Vale do Iguaçu, no uso de suas atribuições, e tendo em vista a conclusão do curso de Farmácia, em 19 de janeiro de 2018, confere o título de:



Uniguaçu

**BACHARELA EM FARMÁCIA**

**ADRIANA COSTA**

Brasileira, natural do Estado do Paraná, nascida a 31 de março de 1986, portadora da carteira de identidade nº 9.206.822-6, expedida pelo Instituto de Identificação do Estado do Paraná, e outorga-lhe o presente diploma, a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

**União da Vitória, 19 de janeiro de 2018.**

Mônica Wienzek de Souza  
Secretária

Diplomada

Professora Mariana Borges Maia  
Diretora

**FARMACIA**

Reconhecido pela Portaria n.º 01, de 06 de janeiro de 2012 – DOU de 09 de janeiro de 2012.

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE  
UNICENTRO**

Diploma registrado sob n.º 68.537, Livro 028, Fls. 100, Processo 1572, de 07/05/2018, de acordo com o disposto no artigo 48, § 1.º da Lei 9.394, de 20/12/1996, e nos termos da Resolução CNE/CES n.º 12, de 13/12/2007.

Guarapuava, 11 de junho de 2018.



Prof.ª Regina Célia Habib Wipieski Padilha,  
Pró-Reitora de Ensino.

Por delegação de competência, nos termos da Resolução n.º 177/2001-CAD/UNICENTRO, de 9 de outubro de 2001.



Pára  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN**  
**SECRETARIA DE FINANÇAS**

DATA DE EMISSÃO: 06/03/2022

MUNICÍPIO: PAULO FRONTIN  
 Nº: 1450

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS**

Nome / Razão Social:

**ADRIANA COSTA - CPF: 0448527877**

Nome:

Sem débitos pendentes até a presente data.

Emprego em 2022:

Período:

Mensagem:

Certificamos que até a presente data não constam em los tributos estaduais e municipais devido coletivamente.

A Prefeitura Municipal se reserva o direito de cobrar débitos que venham a ser constatados dentro de sua jurisdição e período compreendidos nesta certidão.

Assinatura:

Assinado digitalmente por ADRIANA COSTA  
 Endereço: R. XV DE ABRIL, 100 - BARRA DO CENTRO - CEP: 84.520-000

Código de Controle:

**CWNLA4HYVNDJUSKO1**

A validade do documento pode ser consultada no site de transparência pública do órgão de origem do documento.

Modelo (PRO) 01 de Dezembro de 2021

Paulo Frontin, 06 de Março de 2022



(Período de 01/12/2021 a 07/12/2021)

Item	Fornecedor	Nome da Marca	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total	Venceu
------	------------	---------------	------------	----------------	-------------	--------

Número da Coleta: 58/2021 Data: 07/12/2021

**Material: 16494 - Prestação de Serviço de Profissional Farmacêutico Unid.: U**

1	ADRIANA COSTA - (7671)		12,000	3.675,0000	44.100,00	Sim
1	FRANCIELE NATALI HUK - (7673)		12,000	4.000,0000	48.000,00	Não
1	KARLA ROSALIA FARINIUK - (7672)		12,000	4.300,0000	51.600,00	Não
<b>Total da Coleta:</b>					<b>44.100,00</b>	<b>***</b>

Presidência Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 40
-----------------------------------	----------------------------



**ESTADO DO PARANÁ**  
**FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PAULO FRONTIN**

Folha: 2/2

CNPJ: 80.059.918/0001-45  
RUA RUI BARBOSA  
C.E.P.: 84635-000 - Paulo Frontin - PR

Paulo Frontin, 7 de Dezembro de 2021.

\_\_\_\_\_  
BRUNA CRISTINA MARKIEVICZ

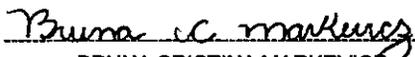
  
\_\_\_\_\_  
JAMIL PECH

**AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO**

O(a) SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, BRUNA CRISTINA MARKEVICZ, no uso das atribuições que lhe confere a legislação em vigor e suas alterações legais, resolve:

01 - Autorizar a abertura do Processo Administrativo de Licitação Nº 59/2021, na modalidade de Dispensa de Licitação p/ Compras e Serviços.

Paulo Frontin, 7 de Dezembro de 2021.

  
\_\_\_\_\_  
BRUNA CRISTINA MARKEVICZ  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ESTADO DO PARANÁ  
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PAULO FRONTIN

Folha: 1/1

CNPJ: 80.059.918/0001-45  
RUA RUI BARBOSA  
C.E.P.: 84635-000 - Paulo Frontin - PR

PARECER CONTÁBIL

Em atenção a solicitação do setor de compras e licitações para verificar a existência de recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes do objeto especificado abaixo, certifico que:

- HÁ recursos orçamentários para pagamento das obrigações conforme dotação(ões) especificada(s) abaixo;  
 - NÃO HÁ recursos orçamentários para pagamento das obrigações;  
 - Despesas Extra Orçamentárias.

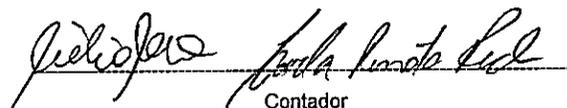
**DADOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO:**

Nr. Processo Adm. / Ano: 59/2021  
Data do Processo Adm.: 07/12/2021  
Modalidade: Dispensa de Licitação p/ Compras e Serviços  
Objeto do Processo Adm.: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DO PROFISSIONAL FARMACÊUTICO PARA SUPRIR A NECESSIDADE DA FARMÁCIA DO HOSPITAL SÃO JOÃO BATISTA DE PAULO FRONTIN PR.

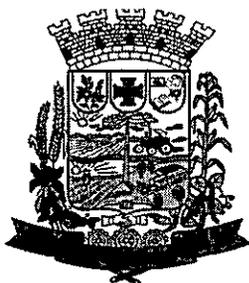
**RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PAULO FRONTIN**

Cod.Red	Un.Orç	Proj./Ativ	Elemento Despesa	Compl.do Elemento	Saldo Disponível	Valor Previsto
29	02.06	2.052	3.3.90.36.00.00.00	3.3.90.36.30.00.00	44.386,00	1,00
<b>Total Previsto:</b>						<b>1,00</b>
<b>Total Geral:</b>						<b>1,00</b>

Paulo Frontin, Em 08.12.2021

  
Contador

Paulo Frontin  
PROCESSO Nº  
FOLHA Nº 43



# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346  
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR  
[www.paulofrontin.pr.gov.br](http://www.paulofrontin.pr.gov.br)

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 42/2021**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.51/2021**  
( Lei 14.133 de 01 de abril de 2021 ).

## JUSTIFICATIVA

### 1. DA ELABORAÇÃO DA DEMANDA:

1.1. Deu-se início ao processo por meio do Documento de Formalização da Demanda e Termo de Referência, visando à contratação, por dispensa de licitação, de Prestação de serviço do profissional Farmacêutico para suprir a necessidade da farmácia do Hospital São João Batista do Município Paulo Frontin-PR, , conforme tabela abaixo:

ITEM	CATMAT CATSER	UNID.	QUANTIDADE E.	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR UN.	VALOR TOTAL
01	276510	Hora	2080	Prestação de Serviço de Profissional Farmacêutico	RS 3.675,00	RS44.100,00

### 1. DA PESQUISA DE PREÇO:

1.1. Com vistas a subsidiar a contratação do presente objeto, realizou-se pesquisa de preços, conforme art. 23, da Lei 14.133, de 2021. A elaboração do mapa comparativo de preços culminou com os preços estimados apontados na tabela a seguir:

ORDEM	ITEM	EMPRESA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1º	1	Adriana Costa CPF 054.839.279-07	RS 3.675,00	RS 44.100,00
2º	1	Franciele Natali Huk CPF 075.444.679-45	RS 4.000,00	RS 48.000,00
3º	1	Karla Rosália Fariniuk CPF 103.459.009-01	RS 4.300,00	RS 51.60,00

1.2. Justifica o fato de a pesquisa ter se realizado junto aos fornecedores existentes, no cadastro do Município, em conformidade com o art. 23, inciso IV, da Lei 14.133, de 2021, porque não foi possível a elaboração de parâmetros comparativos – em consideração a peculiar necessidade dos serviços serem prestados, com dedicação exclusiva de mão de obra, nas UBS do Município, constante no Termo de Referência.

### 2. FUNDAMENTO LEGAL:

2.1. A presente dispensa de licitação, se fundamenta no art. 75, inciso II, da Lei 14.133, de 2021, abaixo transcrito:

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros processos e compras;

PROCESSO Nº  
Prefeitura Mun.  
Paulo Frontin  
FOLHA Nº 44



# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346  
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR  
[www.paulofrontin.pr.gov.br](http://www.paulofrontin.pr.gov.br)

## 3. CARACTERIZAÇÃO DA SITUAÇÃO:

- 3.1. A ausência de licitação, decorre em hipóteses que a licitação formal seria impossível ou frustraria a realização adequada das funções estatais.
- 3.2. No caso do Art. 75, inciso II, da Lei 14.133, de 2021, faculta a realização de um procedimento licitatório quando custo econômico da licitação for superior ao benefício que se pretende extrair.
- 3.3. A aquisição do objeto desta Dispensa de Licitação de pequeno valor, não representa fracionamento de compras que deveriam ser licitadas.

## 4. RAZÃO DA ESCOLHA:

- 4.1. A contratação recaiu à **Adriana Costa**, inscrita no CPF sob o nº **054.839.278-07**, que conforme demonstrado na pesquisa de preço feita inteiramente pela Secretaria requisitante, registrada sob o nº 58/2021, foi a empresa que menor preço ofertou e por cumprir com os requisitos relativos à habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal e trabalhista, sendo, portanto, a melhor classificada.

## 5. DO PREÇO E SUA JUSTIFICATIVA:

- 5.1. Para fixar o valor foi realizada pela Secretaria requisitante, pesquisa de mercado junto às empresas do ramo pertinente a fim de estimar o custo do objeto a ser contratado, definir os recursos orçamentários suficientes para a cobertura das despesas contratuais e servir de balizamento para a análise das propostas.
- 5.2. Os preços coletados foram pesquisados em conformidade com o art. 23 da Lei 14.133, de 2021.
- 20.4.1. O valor a ser contratado é o menor dentre as empresas pesquisadas, sendo que a melhor classificada propõe-se a fornecer o objeto pelo valor global de R\$ 44.100,00 (Quarenta e quatro mil e sem reais) estando incluído no preço, todas as despesas com impostos, taxas, tributos, frete e todos os demais encargos necessários ao fornecimento do objeto.

## 6. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO EXIGIDOS PARA SATISFAÇÃO DA NECESSIDADE:

- 6.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista foram atendidas.
- 6.2. Os critérios de qualificação técnica: apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente foi atendido.

## 8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- 8.1. As despesas para atender a esta Dispensa de Licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Paulo Frontin, na classificação abaixo:

Projeto/Atividade	Recurso	Despesa/Ano	Descrição
2.052	1000	3.3.90.36.00.00.00/2021	MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE

*f*

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 45
----------------------------------	----------------------------



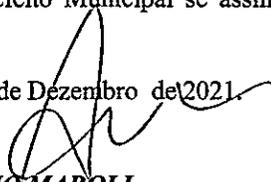
# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

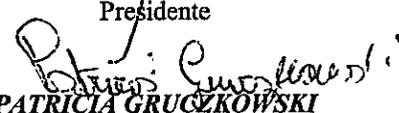
Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346  
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR  
[www.paulofrontin.pr.gov.br](http://www.paulofrontin.pr.gov.br)

## 9. DELIBERAÇÃO DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO:

9.1 A Comissão Contratação, instituída pelo Decreto nº. 46, de 2021, composta pelos Membros e o Secretário, abaixo identificados, decidem, por unanimidade, proceder a realização da dispensa de licitação, conforme fundamentos acima identificados, e submeter a autorização pelo Prefeito Municipal se assim entender conveniente ao interesse público.

Paulo Frontin 08 de Dezembro de 2021.

  
**ALECIO MAROLI**  
Presidente

  
**PATRICIA GRUCZKOWSKI**  
Membro

  
**WALINSON KELVIN MARCA**  
Secretario

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 46
----------------------------------	----------------------------



# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346  
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR  
[www.paulofrontin.pr.gov.br](http://www.paulofrontin.pr.gov.br)

## Tabela de Remuneração Salarial.

Composição da Remuneração	Mensal	Valor
Salário Base	1 mês	R\$ 3.675,00
Adicional de periculosidade	0%	R\$ 00
Adicional de insalubridade	0%	R\$ 00
Adicional noturno <sup>18</sup>	0%	R\$ 00
Hora noturna adicional	0%	R\$ 00
Adicional de hora extra	0%	R\$ 00
Intervalo intrajornada	0%	R\$ 00
13° Decimo terceiro	0%	R\$ 00
Outros (especificar)	12 Meses	R\$ 44.100,00
<b>Total da Remuneração</b>	<b>12 Meses</b>	<b>R\$ 44.100,00</b>

Conforme Dispensa de Licitação a contratação terceirizada da Farmacêutica e por meio de contrato de 12 (doze) meses, não ocorrendo remuneração como de hora extra, 13° salário, insalubridade, no qual e cotado 3 (três) preços, qual fornecer o menos preço será o vencedor.

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 47
----------------------------------	----------------------------



### CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS

Nome / Razão Social \_\_\_\_\_

ADRIANA COSTA CPF: 05483927907

Aviso \_\_\_\_\_

Sem débitos pendentes até a presente data.

Comprovação Junto à \_\_\_\_\_

Finalidade \_\_\_\_\_

Mensagem \_\_\_\_\_

Certificamos que até a presente data não constam débitos tributários relativos à inscrição abaixo caracterizada.

A Fazenda Municipal se reserva o direito de cobrar débitos que venham a ser constatados, mesmo se referentes a períodos compreendidos nesta certidão.

Inscrição \_\_\_\_\_

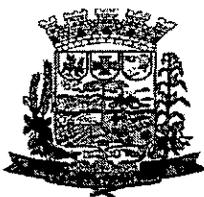
Contribuinte: 17140 - ADRIANA COSTA  
Endereço: RUA XV DE NOVENBRO, S/N - Bairro CENTRO - CEP 84.570-000

Código de Controle \_\_\_\_\_

CWNLA4HWW0IJSKO1

A validade do documento pode ser consultada no site da prefeitura por meio do código de controle informado.

Mallet (PR), 07 de Dezembro de 2021



# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 / 1212 / 1346  
CNPJ - 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR  
[www.paulofrontin.pr.gov.br](http://www.paulofrontin.pr.gov.br)

**Parecer jurídico:** nº. 428/2021

Procedimento de Dispensa de Licitação nº. 42/2021

Processo Administrativo: 59/2021

Processo de Compra: 51/2021

Fundamento Legal: art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021.

Origem: Departamento Compras

Interessado (s): Sr. Jamil Pech

Sra. Bruna Cristina Markevicz

Em atenção ao pedido de parecer jurídico pelo Departamento de Compras, dirigida a este advogado municipal, sobre o procedimento de **Dispensa de Licitação**, fundamentado no **art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21** venho informar o que segue:

## 1. INTRODUÇÃO:

1.1. Trata-se de parecer jurídico obrigatório, cujo “dictamen” não é vinculativo, visando analisar o procedimento de dispensa de licitação e a minuta do contrato, com fundamento no **art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21**, tendo como objeto a “prestação de serviços de profissional farmacêutico para o Hospital São João Batista do Município de Paulo Frontin/PR” conforme documentos técnicos que instruem o presente processo.

1.2. Convêm anotar, que este advogado não detém os conhecimentos fáticos e técnicos para aferir a quantidade e qualidade, conveniência e oportunidade do objeto a ser licitado, portanto a análise aqui empreendida limitar-se-á aos aspectos jurídicos da contratação pretendida.

## 2. FORMALIDADES:



## MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 / 1212 / 1346  
CNPJ - 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR  
[www.paulofrontin.pr.gov.br](http://www.paulofrontin.pr.gov.br)

2.1. Ocorreu a regular abertura de processo administrativo sob o nº. **59/2021, do Processo de Compra nº. 51/2021**, que foi devidamente autuado tendo obtido a Modalidade de Dispensa de Licitação nº. **42/2021**, protocolado e numerado, conforme fls. 01 a 48 do processo.

2.2. Nos autos consta documento de formalização da demanda (art. 72, inciso I), conforme fl. 01 dos autos.

2.3. Nos autos consta documento de estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei, conforme fl. 41 dos autos;

2.4. A formalização da demanda foi elaborada pela **Diretora Presidente da Fundação Municipal de Saúde do Município de Paulo Frontin, Paraná**, de acordo com acórdão 254/2004-Segunda Câmara TCU, conforme fl. 02 e 03 dos autos do processo.

2.5. Nos autos consta a justificativa da necessidade da contratação direta pela **Diretora Presidente da Fundação Municipal de Saúde do Município de Paulo Frontin, Paraná** (art. 18, inciso I, da Lei 14.133, de 2021).

2.6. Nos autos consta a definição do objeto, para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência (art. 18, inciso II, da Lei 14.133, de 2021), devidamente aprovado pela Autoridade Competente, **conforme fl. 04 a 21 dos autos**.

2.7. Nos autos consta a definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento por meio de termo de referência (art. 18, inciso III, da Lei 14.133, de 2021), **conforme fl. 04 a 21 dos autos**;

2.8. Nos autos consta o orçamento estimado, com as composições dos preços utilizados para sua formação (art. 18, inciso IV, da Lei 14.133, de 2021), **conforme fl. 29 a 31 dos autos**;

2.9. Existe a justificativa caracteriza a situação de dispensa prevista no art. 75, inciso II, da Lei 14.133, de 2021, e ainda o art. 72, da Lei 14.133, de 2021, com os elementos a sua configuração, **conforme fl. 44 a 46 dos autos**.

2.10. Existe justificativa quanto a aceitação do preço ofertado pela futura contratada, **conforme fl. 45 dos autos**.

2.11. Foram indicadas as razões de escolha do prestador do serviço, **conforme fl. 45 dos autos**.



# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 / 1212 / 1346  
CNPJ - 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR  
[www.paulofrontin.pr.gov.br](http://www.paulofrontin.pr.gov.br)

2.12. Nos autos consta demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido (Art. 72, inciso IV, da Lei 14.133, de 2021), conforme fl. 43 dos autos.

2.13. Há comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária, previsto no Termo de Referência.

2.14. Não consta minuta contrato (art.95 da Le nº 14.133, de 2021).

2.15. Assim, entendo que o presente procedimento se encontra formalmente regular.

## 3. CONTRATAÇÃO DIRETA: ART. 75, INCISO II:

3.1. Pretende a Administração Pública dispensar a licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei 14.133, de 2021, ou seja, a ausência da contratação acarretaria um prejuízo ao bem público, narrando, em sua justificativa que necessita dos serviços e que o custo de uma licitação é inviável.

3.2. A ausência de licitação, decorre em hipóteses, que a licitação formal seria impossível ou frustraria a realização adequada das funções estatais.

3.3. No caso o 75, inciso II, da Lei 14.133, de 2021, faculta a dispensa da realização de um procedimento licitatório quando o custo econômico da licitação for superior ao benefício que se pretende extrair.

3.4. Deste modo, podemos presumir que a aquisição do bem objeto deste contrato pretende se dar por meio de Dispensa de Licitação, haja visto que o valor estimado do certame se encontra abaixo daquele que é apontado no art. 75, inciso II, da Lei 14.133, de 2021, ou seja até R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

3.5. É importante ressaltar que a norma não autoriza que o fracionamento das contratações acarrete a dispensa de licitação. Frisa-se que o art. 75, §1º, da Lei 14.133, de 2021, não veda genericamente o fracionamento das contratações, mas apenas a utilização do fracionamento com o intuito de dispensar a licitação. Em casos de contratação do mesmo ramo de atividade, para cada unidade gestora, deve ser levado em consideração para aferição do limite legal.

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 51
----------------------------------	----------------------------



# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 / 1212 / 1346  
CNPJ - 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR  
[www.paulofrontin.pr.gov.br](http://www.paulofrontin.pr.gov.br)

3.6. Deve a autoridade responsável pela aquisição por dispensa de licitação, **certificar que**, a luz do que dispõe o art. 75, §1º, da Lei 14.133, de 2021, que tal contratação não representa fracionamento do objeto a ser licitado.

3.7. Portanto, se o valor da contratação estiver contido nos limites legais, pode o Administrador proceder à dispensa do procedimento licitatório, se considerá-la conveniente e oportuna. Assim entendendo que a dispensa de licitação, justificasse, pois assim incidirá a disposição prevista no art. 75, inciso II, da Lei 14.133, de 2021.

## 4. RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR:

4.1. O art. 72, inciso VI, da Lei 14.133, 2021, exige que seja exposta a razão da escolha do contratado.

4.2. Quanto à escolha do fornecedor, justificou o Secretário e a Comissão que a contratação recaiu à empresa que menor preço ofertou, conforme colação 58/2021.

4.3. Assim, quer nos pareceres, salvo melhor juízo, que ficou demonstrado a escolha do fornecedor, haja vista tratar-se de contratação da empresa que ofereceu melhores condições de suprir as demandas administrativas, não cabendo a PRESENTE análise ingressar no mérito do ato, restringindo ao controle de legalidade.

## 5. JUSTIFICATIVA DO PREÇO:

5.1. Para cumprimento do segundo requisito, isto é, quanto à justificativa de preço, previsto no art. 72, inciso VII, da Lei 14.133, de 2021, justificou o seguinte:

### 6. DO PREÇO E SUA JUSTIFICATIVA:

6.1. Para fixar o valor foi realizada pela Secretaria requisitante, pesquisa de mercado junto às empresas do ramo pertinente a fim de estimar o custo do objeto a ser contratado, definir os recursos orçamentários suficientes para a cobertura das despesas contratuais e servir de balizamento para a análise das propostas.

6.2. Os preços coletados foram pesquisados em conformidade com o art. 23 da Lei 14.133, de 2021.



# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 / 1212 / 1346  
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin, PR  
[www.paulofrontin.pr.gov.br](http://www.paulofrontin.pr.gov.br)

6.3. O valor a ser contratado é o menor dentre as empresas pesquisadas, sendo que a melhor classificada propõe-se a fornecer o objeto pelo valor global de R\$ 44.100,00 (quarenta e quatro mil, e cem reais), estando incluído no preço, todas as despesas com impostos, taxas, tributos, frete e todos os demais encargos necessários ao fornecimento do objeto.

5.1. Do exposto, narrou a Comissão de Contratação que os preços foram pesquisados em conformidade com o art. 23, da Lei 14.133, de 2021, sendo que a adoção do previsto no art. 23, § 1º, inciso IV, com a justificativa pela adoção dessa escolha de orçamento, conforme item 2.2, do item 2 – Pesquisa de Preço, “razão pela qual não cabe a este subscritor ingressar no mérito do ato, cabendo apenas o controle de legalidade”.

## 6. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO EXIGIDOS PARA SATISFAÇÃO DA NECESSIDADE:

6.1. Para cumprimento do terceiro requisito, isto é, quanto à comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária, conforme, previsto no art. 72, inciso V, da Lei 14.133, de 2021.

6.4. O Termo de Referência, no item 20, estabelece os critérios de seleção do fornecedor, estabelecendo a necessidade de habilitação jurídica, fiscal trabalhista, dispensando a qualificação econômico-financeira e técnica.

6.2. Foram atendidas os critérios de seleção, não havendo motivos para não autorizar a dispensa de licitação.

## 7. DISPOSIÇÕES DE PROCEDIMENTO

7.1. Não pode ser deslembado, ainda, que nos termos do art. 72, inciso VIII, da Lei nº 14.133, de 2021, os casos de dispensa de licitação devem ser, necessariamente, ser submetidos à autoridade superior, para a expedição de autorização de dispensa.

7.2. Uma vez autorizado, deverá a justificativa e a autorização e quando for o caso, o extrato de contrato, serem publicadas no Diário Oficial do Município, e mantidos à disposição do público, na página de internet do município.

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 53
----------------------------------	----------------------------



# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 / 1212 / 1346  
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR  
[www.paulofrontin.pr.gov.br](http://www.paulofrontin.pr.gov.br)

7.3. Recomenda-se, ainda, que seja disponibilizado a íntegra do processo de dispensa de licitação, na página oficial do município, conforme previsto no art. 54, §2º e 3º, e Parágrafo Único do art. 72, art. 75, §3º e art. 176, da Lei 14.133/2021 e Lei Estadual 19.581/2018.

## 8. DA MINUTA DO CONTRATO:

8.1. Por economia e celeridade processual, encaminho o contrato que atende os requisitos exigidos no art. 92 da Lei 14.133, de 2021, devidamente autorizado, por este subscritor, em conformidade com o §1º, do art. 53, da Lei 14.133, de 2021.

8.2. Recomenda-se que seja divulgado extrato de contrato, no Diário Oficial dos Municípios, conforme art. 176, da Lei 14.133/2021, e mantidos à disposição do público, na página de internet do município, como condição de obtenção de eficácia ( art. 94, da Lei 14.133, de 2021)

## 8. CONCLUSÃO

8.1. Ante o exposto, analisado os aspectos jurídicos formais, obedecida a legislação aplicável a modalidade escolhida, **desde que atenda todas as recomendações no corpo deste parecer,** entendo que se encontra o presente processo em condições de ser autorizado, se assim a autoridade superior entender conveniente ao interesse público.

8.2. Considerando que identifiquei que houve a alteração de peças no processo de dispensa de licitação, indicados no Parecer Jurídico 249/2021, **recomendo que não haja alteração de peças ou documentos, sendo que o termo de referência e a justificativa foram vistados por esse subscritor, ante o risco de responsabilização criminal e administrativa.**

É o parecer.

A Superior Consideração.

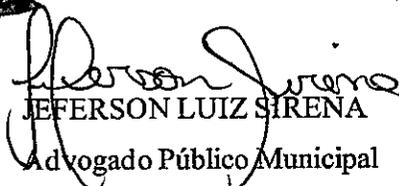
Paulo Frontin, 09 de dezembro de 2021.

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 54
----------------------------------	----------------------------



# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 / 1212 / 1346  
CNPJ - 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR  
[www.paulofrontin.pr.gov.br](http://www.paulofrontin.pr.gov.br)

  
JEFFERSON LUIZ SIRENA  
Advogado Público Municipal  
OAB/PR 61.919.



# FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE PÚBLICA DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 209 | Fone: (42) 3543-1123/3543-1341  
CNPJ – 80.059.918/0001-45 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin/PR  
www.paulofrontin.pr.gov.br

## CONTRATO Nº 6/2021

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 6/2021, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A) FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PAULO FRONTIN E A EMPRESA SUELLEN KARINE MICHESKI.**

A Fundação Municipal de Saúde de Paulo Frontin, por intermédio do (a) Diretora Presidente, com sede no (a) Rua Rui Barbosa nº 207, na cidade de Paulo Frontin-PR inscrito(a) no CNPJ sob o nº 80.059.918/0001-45 neste ato representado(a) pelo(a) Sra. xxxxx Diretora Presidente, Secretária Municipal de Saúde, nomeado(a) pela Portaria nº 03/2021, de 04 de janeiro de 2021, publicada no DOM de 05 de janeiro de 2021, portador da matrícula funcional nº 839, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) xxxxx inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 086.329.239-16, sediado(a) na Rua Severino Massignann, nº 49 Bairro São Basílio Magno, em União da Vitória/PR, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) xxxxx, portador(a) da Carteira de Identidade nº 12.753.029-7, expedida pela (o) SSP/PR, e CPF nº 086.329.239-16, tendo em vista o que consta no Processo nº 9/ 2021 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente de procedimento de **Dispensa de Licitação nº. 7/2021**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas

### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços continuados de odontologia, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste Contrato.

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

1.3. Objeto da contratação:

ITEM (SERVIÇO)	LOCAL DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE/ POSTOS	HORÁRIO/ PERÍODO	CARGA HORÁRIA	VALORES

### 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de 18/05/2021 e encerramento em 18/05/2022, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 120 (cento e vinte) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o cumprimento dos seguintes requisitos:



## FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE PÚBLICA DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 209 | Fone: (42) 3543-1123/3543-1341  
CNPJ – 80.059.918/0001-45 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin/PR  
www.paulofrontin.pr.gov.br

### 6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO.

6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste Contrato.

### 7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

### 8. CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência.

### 9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência.

### 10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

### 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a IX, do art. 137, da Lei 14.133, de 2021, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao contrato e as consequências do art. 139, da Lei 14.133, de 2021;

11.1.2. Pelo contratado, nas hipóteses previstas nos incisos I à V, §2º, do art. 137, da Lei 14.133, de 2021, ressalvada a hipótese prevista no §3º, do art. 137, da Lei 14.133, de 2021, tendo direito ao contido no §2º, do art. 138, e ainda o ressarcimento dos prejuízos regularmente comprovados.

11.2. Os casos de extinção contratual, poderá ser feito, na forma prevista nos incisos do art. 138, exigindo em ambas às hipóteses ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

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

11.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.3.3. Indenizações e multas.



## FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE PÚBLICA DE PAULO FRONTIN

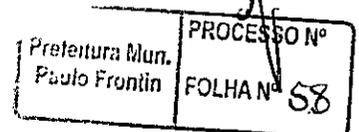
---

Rua Rui Barbosa, 209 | Fone: (42) 3543-1123/3543-1341  
CNPJ – 80.059.918/0001-45 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin/PR  
[www.paulofrontin.pr.gov.br](http://www.paulofrontin.pr.gov.br)

TESTEMUNHAS:

1- \_\_\_\_\_

2- \_\_\_\_\_



**FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN PR  
AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA 42/2021**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 51/2021**

**PROCESSO DE COMPRA N.º 42/2021**

**OBJETO:** Prestação de serviço do profissional Farmacêutico para suprir a necessidade da farmácia do Hospital São João Batista do Município Paulo Frontin - PR,

**VALOR UNITARIO 2080 horas = 3.675,00**

**VALOR TOTAL: R\$ 44.100,00 (Quarenta e quatro mil e sem reais)**

**FUNDAMENTO LEGAL: ART. 75, INCISO II, DA LEI 14.133/2021**

Com fulcro no disposto no art. 72, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, e consoante ao que consta da instrução do presente processo, **AUTORIZO** a realização da despesa, por meio de **dispensa de licitação**, uma vez que o objeto não ultrapassará, no exercício, o valor de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), e, ainda, consoante disposto no Parecer Jurídico nº. 428/2021 preencheu os demais requisitos legais.

Em 09 de Dezembro de 2021

  
Bruna Cristina Markevicz  
**Secretaria Municipal de Saúde**

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO N° FOLHA N° 59
----------------------------------	----------------------------

**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN**

**GABINETE DO PREFEITO**  
**JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 42/2021 FMS**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 42/2021**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 51/2021**  
(Lei 14.133 de 01 de abril de 2021).

**JUSTIFICATIVA****DA ELABORAÇÃO DA DEMANDA:**

Deu-se início ao processo por meio do Documento de Formalização da Demanda e Termo de Referência, visando à contratação, por dispensa de licitação, de Prestação de serviço do profissional Farmacêutico para suprir a necessidade da farmácia do Hospital São João Batista do Município Paulo Frontin-PR, , conforme tabela abaixo:

ITEM	CATMAT CATSER	UNID.	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR UN.	VALOR TOTAL
01	276510	Hora	2080	Prestação de Serviço de Profissional Farmacêutico	R\$ 3.675,00	R\$44.100,00

**DA PESQUISA DE PREÇO:**

Com vistas a subsidiar a contratação do presente objeto, realizou-se pesquisa de preços, conforme art. 23, da Lei 14.133, de 2021. A elaboração do mapa comparativo de preços culminou com os preços estimados apontados na tabela a seguir:

ORDEM	ITEM	EMPRESA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1ª	1	Adriana Costa CPF 054.839.279-07	R\$ 3.675,00	R\$ 44.100,00
2ª	1	Franciele Natali Hak CPF 075.444.679-45	R\$ 4.000,00	R\$ 48.000,00
3ª	1	Karla Rosália Farinziuk CPF 103.459.009-01	R\$ 4.300,00	R\$ 51.600,00

Justifica o fato de a pesquisa ter se realizado junto aos fornecedores existentes, no cadastro do Município, em conformidade com o art. 23, inciso IV, da Lei 14.133, de 2021, porque não foi possível a elaboração de parâmetros comparativos – em consideração a peculiar necessidade dos serviços serem prestados, com dedicação exclusiva de mão de obra, nas UBS do Município, constante no Termo de Referência.

**FUNDAMENTO LEGAL:**

A presente dispensa de licitação, se fundamenta no art. 75, inciso II, da Lei 14.133, de 2021, abaixo transcrito:

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

**CARACTERIZAÇÃO DA SITUAÇÃO:**

A ausência de licitação, decorre em hipóteses que a licitação formal seria impossível ou frustraria a realização adequada das funções estatais. No caso do Art. 75, inciso II, da Lei 14.133, de 2021, faculta a realização de um procedimento licitatório quando custo econômico da licitação for superior ao benefício que se pretende extrair. A aquisição do objeto desta Dispensa de Licitação de pequeno valor, não representa fracionamento de compras que deveriam ser licitadas.

**RAZÃO DA ESCOLHA:**

A contratação recaiu à Adriana Costa, inscrita no CPF sob o nº 054.839.278-07, que conforme demonstrado na pesquisa de preço feita inteiramente pela Secretária requisitante, registrada sob o nº 58/2021, foi a empresa que menor preço ofertou e por cumprir com os requisitos relativos à habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal e trabalhista, sendo, portanto, a melhor classificada.

**DO PREÇO E SUA JUSTIFICATIVA:**

Para fixar o valor foi realizada pela Secretária requisitante, pesquisa de mercado junto às empresas do ramo pertinente a fim de estimar o custo do objeto a ser contratado, definir os recursos orçamentários suficientes para a cobertura das despesas contratuais e servir de balizamento para a análise das propostas.

Os preços coletados foram pesquisados em conformidade com o art. 23 da Lei 14.133, de 2021.

O valor a ser contratado é o menor dentre as empresas pesquisadas, sendo que a melhor classificada propõe-se a fornecer o objeto pelo valor global de R\$ 44.100,00 (Quarenta e quatro mil e sem reais) estando incluído no preço, todas as despesas com impostos, taxas, tributos, frete e todos os demais encargos necessários ao fornecimento do objeto.

**DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO EXIGIDOS PARA SATISFAÇÃO DA NECESSIDADE:**

As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista foram atendidas.

Os critérios de qualificação técnica: apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente foi atendido.

**8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

8.1. As despesas para atender a esta Dispensa de Licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Paulo Frontin, na classificação abaixo:

Projeto/Atividade	Recurso	Despesa/Ano	Descrição
2.052	1000	3.3.90.36.00.00.00/2021	MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE

**9. DELIBERAÇÃO DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO:**

9.1 A Comissão Contratação, instituída pelo Decreto nº. 46, de 2021, composta pelos Membros e o Secretário, abaixo identificados, em por unanimidade, proceder a realização da dispensa de licitação, conforme fundamentos acima identificados, e submeter a autorização pelo Prefeito Municipal Paulo Frontin.

PROCESSO Nº

FOLHA Nº 60

Municipal se assim entender conveniente ao interesse público.

Paulo Frontin 08 de Dezembro de 2021.

**ALECIO MAROLI**  
Presidente

**PATRICIA GRUCZKOWSKI**  
Membro

**WALINSON KELVIN MARCA**  
Secretario

Publicado por:  
Alecio Maroli  
Código Identificador:75BC23EE

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 10/12/2021. Edição 2408  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 62
----------------------------------	----------------------------

ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN

GABINETE DO PREFEITO  
AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 42/2021 FMS

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN PR  
AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA 42/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 51/2021  
PROCESSO DE COMPRA Nº. 42/2021  
OBJETO: Prestação de serviço do profissional Farmacêutico para suprir a necessidade da farmácia do Hospital São João Batista do Município Paulo Frontin - PR,  
VALOR UNITARIO 2080 horas = 3.675,00  
VALOR TOTAL: R\$ 44.100,00 (Quarenta e quatro mil e sem reais)  
FUNDAMENTO LEGAL: ART. 75, INCISO II, DA LEI 14.133/2021

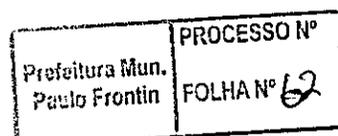
Com fulcro no disposto no art. 72, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, e consoante ao que consta da instrução do presente processo, **AUTORIZO** a realização da despesa, por meio de **dispensa de licitação**, uma vez que o objeto não ultrapassará, no exercício, o valor de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), e, ainda, consoante disposto no Parecer Jurídico nº. 428/2021 preencheu os demais requisitos legais.

Em 09 de Dezembro de 2021

**BRUNA CRISTINA MARKEVICZ**  
Secretaria Municipal de Saúde

Publicado por:  
Alecio Maroli  
Código Identificador:62C5B62F

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 10/12/2021. Edição 2408  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>



ESTADO DO PARANÁ  
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PAULO FRONTIN  
EXTRATO CONTRATUAL 115/2021

---

DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 42/2021

Contratante.: FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PAULO FRONTIN

Contratada(o)....: **Adriana Costa**

CPF.....: **054.839.279-07**

Valor.....: R\$ 44.100,00 (Quarenta e quatro mil e sem reais)

Vigência.....: 12 meses

Objeto.....: Prestação de serviço do profissional Farmacêutico para suprir a necessidade da farmácia do Hospital São João Batista do Município Paulo Frontin-PR

*Bruna C. Markevicz*  
Bruna Cristina Markevicz

**Secretaria Municipal de Saúde**

Paulo Frontin 16 de Dezembro de 2021

**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN**

**GABINETE DO PREFEITO**  
**EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 42/2021**  
**FMS**

**FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PAULO FRONTIN**  
**EXTRATO CONTRATUAL 115/2021**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 42/2021**  
Contratante...: FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PAULO FRONTIN  
Contratada(o)...: *Adriana Costa*  
CPF.....: *054.839.279-07*  
Valor.....: R\$ 44.100,00 (Quarenta e quatro mil e sem reais)  
Vigência.....: 12 meses  
Objeto.....: Prestação de serviço do profissional Farmacêutico para suprir a necessidade da farmácia do Hospital São João Batista do Município Paulo Frontin-PR

**BRUNA CRISTINA MARKEVICZ**  
Secretaria Municipal de Saúde

Paulo Frontin 16 de Dezembro de 2021

**Publicado por:**  
Alecio Maroli  
**Código Identificador:3BD2A2B0**

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 17/12/2021. Edição 2413  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 64
----------------------------------	----------------------------



# FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE PÚBLICA DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 209 | Fone: (42) 3543-1123/3543-1341  
CNPJ – 80.059.918/0001-45 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin/PR  
www.paulofrontin.pr.gov.br

## CONTRATO Nº 115/2021

### TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 42/2021, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A) FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PAULO FRONTIN E A EMPRESA ADRIANA COSTA.

A Fundação Municipal de Saúde de Paulo Frontin, por intermédio do (a) Diretora Presidente, com sede no (a) Rua Rui Barbosa nº 207, na cidade de Paulo Frontin-PR inscrito(a) no CNPJ sob o nº 80.059.918/0001-45 neste ato representado(a) pelo(a) Sra. Bruna Cristina Markevicz CPF: 069.139.359.19 RG: 10.828.472-2 Diretora Presidente, Secretária Municipal de Saúde, nomeado(a) pela Portaria nº 104/2021, de 06 Outubro de 2021, publicada no 05 de Outubro de 2021, portador da matrícula funcional nº 104/2021, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) Adriana Costa sediado(a) na Rua XV de Dezembro, nº 670, Centro, em Mallet/Pr, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) Adriana Costa, portador(a) da Carteira de Identidade nº 9.206.822-6, expedida pela (o) SSP/PR, e CPF nº 054.839.279-07, tendo em vista o que consta no Processo nº 9/ 2021 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente de procedimento de **Dispensa de Licitação nº. 42/2021**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços continuados de odontologia, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste Contrato.

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

1.3. Objeto da contratação:

ITEM	CATMAT CATSER	UNID.	QUANTIDAD E.	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR UN.	VALOR TOTAL
01	276510	Hora	2080	Prestação de Serviço de Profissional Farmacêutico	RS 3.675,00	RS44.100,00

70m  
[Assinatura]



## FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE PÚBLICA DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 209 | Fone: (42) 3543-1123/3543-1341  
CNPJ – 80.059.918/0001-45 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin/PR  
www.paulofrontin.pr.gov.br

### 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de 20/12/2021 e encerramento em 19/12/2022, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 120 (cento e vinte) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

2.1.7. Não haja extrapolação da modalidade licitatória ou da dispensa

2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor hora da contratação é de R\$ 3.675,00 (Três mil seiscientos e setenta cinco reais) mensal perfazendo o valor total de R\$ 44.100,00 (Quarenta e quatro mil e sem reais) total.

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

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

### 4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Paulo Frontin/Pr, para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

Projeto/Atividade	Recurso	Despesa/Ano	Descrição
2.052	1000	3.3.90.36.00.00.00.00/2021	MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE



## FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE PÚBLICA DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 209 | Fone: (42) 3543-1123/3543-1341  
CNPJ – 80.059.918/0001-45 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin/PR  
www.paulofrontin.pr.gov.br

4.1. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

### 5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

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

### 6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO.

6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste Contrato.

### 7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

### 8. CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência.

### 9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência.

### 10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

### 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a IX, do art. 137, da Lei 14.133, de 2021, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao contrato e as consequências do art. 139, da Lei 14.133, de 2021;

11.1.2. Pelo contratado, nas hipóteses previstas nos incisos I à V, §2º, do art. 137, da Lei 14.133, de 2021, ressalvada a hipótese prevista no §3º, do art. 137, da Lei 14.133, de 2021, tendo direito ao contido no §2º, do art. 138, e ainda o ressarcimento dos prejuízos regularmente comprovados.

11.2. Os casos de extinção contratual, poderá ser feito, na forma prevista nos incisos do art. 138, exigindo em ambas às hipóteses ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

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



## FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE PÚBLICA DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 209 | Fone: (42) 3543-1123/3543-1341  
CNPJ – 80.059.918/0001-45 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin/PR  
www.paulofrontin.pr.gov.br

- 11.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 11.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 11.3.3. Indenizações e multas.

### 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES:

12.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12.2. Não é permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira.

### 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021

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

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

### 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, normas e princípios gerais dos contratos.

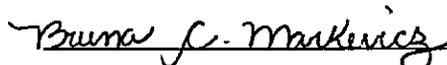
### 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município.

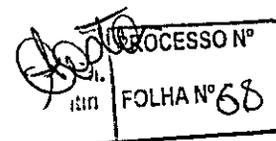
### 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Vara da Fazenda Pública da Comarca de Mallet / Paraná.

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

  
\_\_\_\_\_  
Bruna Cristina Markevicz

Representante legal da CONTRATANTE





## FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE PÚBLICA DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 209 | Fone: (42) 3543-1123/3543-1341  
CNPJ – 80.059.918/0001-45 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin/PR  
www.paulofrontin.pr.gov.br

Representante legal da Contratada

Adriana Costa

TESTEMUNHAS:

1- \_\_\_\_\_

2- \_\_\_\_\_