



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 29/2024
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 29/2024
EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º 02/2024

O Município de Trombudo Central (SC), com sede à Rua Emilio Graubner, nº 182, bairro Vila Nova, inscrito no CNPJ Nº 83.102.731/0001-75, representado neste ato pela Prefeita Municipal Sr^a Geovana Gessner Klowaski, de ora em diante denominada simplesmente de CONTRATANTE, torna público, para conhecimento dos interessados, conforme preceitua da Lei n.º 14.133/2021, que encontra-se aberto o **CREDENCIAMENTO DE PRESTADOR DE SERVIÇO ESPECIALIZADO NA ÁREA DE MÉDICO DO TRABALHO E DEMAIS EXAMES**.

Os interessados que pretendem participar do presente credenciamento para futuro fornecimento à administração, deverão apresentar a documentação para habilitação e o termo de aceitação dos preços, ficando aberto por tempo indeterminado, a critério da Administração.

O presente processo de Credenciamento nº 01/2023, através da modalidade de Inexigibilidade de Licitação, conforme objeto a seguir especificado, de acordo com a Lei n.º 14.133/21, amparado no seu art. 79 e observando o artigo 37, XXI da Constituição Federal de 1988.

1. DO OBJETO

O presente edital é destinado ao **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS MEDIANTE DOCUMENTAÇÃO E PEDIDO DE INSCRIÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS (MÉDICO COM ESPECIALIZAÇÃO NA MEDICINA DO TRABALHO) PARA EXPEDIR O ASO – ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL E DEMAIS EXAMES PARA MUNICÍPIO DE TROMBUDO CENTRAL, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERENCIA QUE FAZ PARTE INTEGRANTE DESTA EDITAL**.

2. DA REMUNERAÇÃO

2.1 O valor pago pelos serviços será de acordo com o valor estipulado no termo de referencia do presente processo.

2.2 A remuneração dos serviços prestados pelo profissional credenciado será conforme a relação de atendimentos realizados para emissão de Atestado Ocupacional e demais serviços, conferidas pelo Departamento de Recursos Humanos com a consequente autorização e apresentação da nota fiscal e também a relação dos servidores atendidos pelo profissional.

2.3 Os valores serão pagos até o décimo dia útil subsequente ao do mês da prestação dos serviços, mediante a entrega do relatório de atendimentos prestados e emissão da nota fiscal.



- 2.3.1 Fica o CREDENCIANTE/CONTRATANTE autorizado a deduzir do pagamento devido, qualquer multa imposta, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei;
- 2.3.2 O pagamento poderá ser susgado pelo CREDENCIANTE/CONTRATANTE, quando os serviços não estiverem de acordo com o estipulado;
- 2.3.3 O pagamento será realizado através de depósito bancário, conforme dados informados na Proposta Comercial.
- 2.3.4 Não serão realizados pagamentos em contas bancárias que não estiverem em nome da credenciada.
- 2.3.5 Incidirá sobre o valor total das notas fiscais emitidas o Imposto sobre Serviços (ISS), na forma do Código Tributário Municipal e legislação suplementar, o qual será retido na fonte. Da mesma forma, será retida a contribuição previdenciária, pela alíquota cabível para posterior recolhimento ao INSS, observado a regulamentação legal vigente e caso for o recolhimento do Imposto de Renda - IR.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 As despesas provenientes da execução do objeto deste Credenciamento correrão por conta de Dotação Orçamentária do Município de Trombudo Central-SC, e recursos alocados no orçamento para o exercício de 2024 e seguintes.

4. DA PARTICIPAÇÃO

- 4.1 Serão admitidos a participar os que estejam legalmente constituídos para os fins do objeto pleiteado.
- 4.2 Não poderão participar da presente licitação, os proponentes que se enquadrem em alguma das exclusões previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93 e lei n. 14.133/2021.
- 4.3 Não será admitida a participação de consórcios.
- 4.4 Não será aceita a participação de empresas cujo(s) proprietário(s) ou sócio(s) seja (m) servidor(es) público(s), vereadores ou agentes políticos do Município de Trombudo Central/SC.
- 4.5 A participação neste certame, através da apresentação da documentação solicitada, implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.
- 4.6 O atendimento aos servidores deverá ser realizado no município de Trombudo Central e em estabelecimento próprio do contratado, devendo ser disponibilizado o atendimento em no mínimo 02 dias por semana e toda a demanda enviada;
- 4.7 A comunicação de envio e retorno dos documentos e informações referentes a Inspeção Médica, ocorrerá de forma online, ou ~~seja, a solicitação do atendimento, o agendamento,~~ o resultado da avaliação



e retorno do laudo ocorrerá de forma online, concomitante com o fornecimento do laudo original impresso;

5. DA ENTREGA DOS ENVELOPES/FORMA DE INSCRIÇÃO

5.1 Os interessados deverão protocolar envelope com os documentos conforme orientação constante no preâmbulo deste edital e mediante Requerimento para Credenciamento, conforme modelo constante do Anexo V.

5.2 A efetivação do credenciamento dar-se-á somente quando da apresentação dos documentos enumerados no item 7.

5.3 Atendidas todas as exigências do edital de credenciamento, será firmado contrato com a empresa credenciada, sem prejuízo do pleno cumprimento das condições estabelecidas neste edital, e em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, e alterações posteriores.

5.4 Os profissionais credenciados terão as distribuições da Inspeção Médica para os servidores do Município, agendadas pelo Departamento de Recursos Humanos do Município de acordo com a sua capacidade de realização, bem como, a complexidade de cada inspeção médica, que será definido pela administração no momento de agendamento. Sendo que a distribuição será em forma de rodizio entre os credenciados.

5.5 Conforme a necessidade, o profissional credenciado poderá ser convocado para integrar Junta Médica, de acordo com a especialidade (quando for o caso).

6. DA DOCUMENTAÇÃO

6.1 Os documentos para credenciamento deverão ser apresentados em envelope fechado, e protocolados na Central de Protocolos da Prefeitura de Trombudo Central/SC, com a seguinte identificação externa:

Setor de Licitações de Trombudo Central
Secretaria de Administração e Finanças

CRENCIAMENTO n.º 01/2024

Envelope - HABILITAÇÃO/CRENCIAMENTO

Licitante: (nome completo e nº do CPF ou, se empresa do ramo, denominação social completa da empresa e nº do CNPJ)

6.2 Os documentos necessários deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo servidor municipal da Central de Licitações.



7. DA DOCUMENTAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO

7.1 O envelope deverá conter os seguintes documentos em via original ou cópias devidamente autenticadas:

7.1.1 Quanto à regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Certidão de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS) (emitida pela Caixa Econômica Federal);
- b) Certidão Negativa de Débitos Federais/União; (A Certidão Negativa de Débito Previdenciário foi unificada à CND Federal, conforme Portaria MF nº 358, de 05 de setembro de 2014);
- c) Certidão negativa de Débitos Estaduais;
- d) Certidão Negativa de Débitos Municipais do domicílio da licitante;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em vigor.

7.1.2 Quanto à regularidade jurídica:

7.1.2.1 Ato Constitutivo vigente; Obs: Os contratos sociais emitidos através do site da Junta Comercial ficam dispensados de autenticação e serão aceitos somente se emitidos com data inferior a 60 (sessenta) dias.

7.1.2.2 Certidão Negativa de Pedido de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da Proponente, com data não superior a 90 (noventa) dias da data limite para entrega das propostas da presente licitação;

7.1.3 Quanto às declarações obrigatórias:

7.1.3.1 Deverá conter no envelope de habilitação declaração subscrita pela empresa licitante onde ateste, conforme modelo constante do Anexo III deste edital, no mínimo:

- a) Para fins do disposto da Lei nº 14.133/2021, acrescido pela Lei nº 9.584/1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor a partir de quatorze anos na condição de aprendiz (). Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima;
- b) Que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, independente de sua natureza e esfera governamental;
- c) Que o ato constitutivo é vigente;
- d) Que não é impedido de transacionar com a Administração Pública, independente de sua natureza e esfera governamental;
- e) Que conhece e aceita todas as condições do edital e anexos.

7.1.4 Quanto à declaração de aceite das condições e preço:



7.1.4.1 A interessada deverá apresentar declaração expressa subscrita pelo proponente, onde ateste o aceite das condições e preço do credenciamento, com no mínimo, as seguintes informações, conforme modelo do Anexo IV:

7.1.5 Da Qualificação Técnica:

7.1.5.1 Para fins de comprovação de qualificação técnica a empresa interessada deverá apresentar juntamente no envelope de habilitação:

- a) Alvará de localização;
- b) Alvará sanitário;
- c) Número de inscrição no Conselho Regional da Categoria Profissional dos profissionais que atuam pela empresa;
- d) Comprovação de especialista na area de Medicina do Trabalho ou equivalente. Devendo apresentar comprovante de vinculo com a empresa, podendo ser socio da mesma, contrato de prestação de serviço ou estar no quadro de colaborador da empresa apresentando a carteira de trabalho.

8. DA ABERTURA, PROCEDIMENTOS E JULGAMENTO

8.1 A documentação exigida para credenciamento será analisada pela Comissão Permanente de Licitações, observando-se aos seguintes procedimentos:

8.1.1 Os envelopes serão abertos pela Comissão Permanente de Licitações, sendo todas as folhas constantes do mesmo, rubricadas pelos membros.

8.1.2 Examinada a documentação e atendidos os requisitos exigidos neste edital e seus anexos, a proponente será declarada pela Comissão Permanente de Licitações como **habilitada** para a prestação dos serviços objeto do credenciamento.

8.1.2.1 Os proponentes inabilitados, serão notificados para que, querendo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, providenciem os documentos escoimados dos vícios que geraram sua inabilitação.

8.1.2.2 A inobservância ao prazo estabelecido no subitem anterior e/ou a ausência/inexatidão nos documentos novamente apresentados, acarretarão na inabilitação e exclusão do proponente do processo de credenciamento.

8.1.2.3 Ocorrida a exclusão do proponente pela ausência de documentação mínima necessária ao credenciamento, o mesmo poderá, durante o período de vigência do edital, apresentar nova documentação para credenciamento, escoimada dos vícios que lheculminaram na inabilitação;

8.2 Das sessões de Abertura e Julgamento da Documentação de Habilitação será lavrada ata, assinada



pelos membros da Comissão, que será encaminhada, via e-mail, à proponente, bem como publicada no Diário Oficial do Município.

8.3 As fases internas da licitação, assim sendo as atas, convocações e demais atos serão divulgadas através do veículo oficial de imprensa da Prefeitura de Trombudo Central/SC, qual seja o Diário Oficial dos Municípios - site www.diariomunicipal.sc.gov.br, bem como no site da prefeitura www.trombudocentral.sc.gov.br na aba de *licitações*, quando necessário, ficando desde a data da publicação convocados os licitantes a apresentarem recurso ou demais manifestações cabíveis.

8.4 O Município também poderá comunicar os licitantes diretamente e/ou através de AR e e-mail, acerca dos procedimentos vinculados ao presente certame, sendo que os prazos computar-se-ão a partir do seu recebimento, situação que os licitantes têm plena ciência e aceitam para todos os fins.

9. DOS RECURSOS

9.1 Os recursos administrativos deverão obedecer ao disposto da Lei n.º 14.133/2021 e alterações posteriores.

9.2 Havendo intenção de recorrer, terá a proponente o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação do recurso, contados do efetivo comunicado de julgamento da documentação.

9.3 Os recursos deverão ser protocolados em prazo previsto em lei, junto ao setor de protocolos do Município de Trombudo Central/SC (Rua Emilio Graubner, nº 182, bairro Vila Nova, inscrito no CNPJ N° 83.102.731/0001-75), no horário de expediente das 8:00h às 12:00h e das 13:30h às 17:30h, fazendo constar obrigatoriamente na identificação do envelope (devidamente lacrado) o “número do credenciamento”, seu conteúdo (“Interposição de Recurso”) e seu encaminhamento aos cuidados da Central de Licitações, sob pena de não apreciação e nulidade.

9.4 Serão aceitos os recursos enviados por meio eletrônico de transmissão de dados, estando sua validade condicionada à apresentação do original na forma legalmente estabelecida na Lei n.º 9.800/1999.

9.5 Caberá à Autoridade Competente a decisão dos recursos interpostos contra os atos da Comissão e a resposta ao recurso por parte da Secretaria da Fazenda e Administração dar-se-á pela forma mais conveniente, podendo ser por e-mail, carta registrada, ou entrega pessoal protocolada.

10. DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 Inexistindo manifestação recursal, será adjudicado o credenciamento da proponente pela Comissão de Licitações que conduziu o julgamento.

10.2 Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente homologará a adjudicação.



10.3 Adjudicado o credenciamento, será efetuada a homologação do resultado pela Autoridade Competente.

10.4 Havendo mais de um credenciado, será adotado as regras previstas no item 5.

11. DA ASSINATURA CONTRATUAL

11.1 O prazo para assinatura do contrato de credenciamento será de até 05 (cinco) dias consecutivos, contados da data do comunicado que a Administração fizer à credenciada, depois de esgotados os prazos recursais, após a homologação do credenciamento.

11.1.1 A convocação poderá ser efetivada através do e-mail ou telefone comunicados pela empresa nos documentos apresentados, bem como pelo Diário Oficial dos Municípios – DOM/SC.

11.1.2 Se o termo estabelecido neste item não ocorrer em dia útil ou horário de funcionamento do município, fica prorrogado para o dia útil ou horário de funcionamento subsequente.

11.2 O contrato rege-se-á, especialmente no que concerne à sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei n.º 14.133/2021, edital e preceitos do direito público.

11.3 O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pela Administração Pública a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

11.4 A credenciada é exclusivamente responsável pela qualidade do serviço e materiais executados direta e indiretamente para consecução do objeto contratado, devendo promover toda e qualquer readequação, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do serviço contratado.

11.5 O edital, contratos e anexos são complementares entre si de forma que qualquer especificação, obrigação, condição ou responsabilidade constante em um ou omitido em outro será considerado válido para todos os fins.

11.6 A inadimplência do credenciado, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do credenciamento;

11.7 É de inteira responsabilidade do credenciado toda e qualquer despesa que possa existir com referência aos serviços a serem prestados, tais como: uniformes, E.P.Is., transporte, encargos sociais, alimentação e qualquer outra despesa adicional que possa existir em referência a execução o objeto do presente credenciamento;

11.8 Se o credenciado não atender a solicitação, estará sujeito às sanções previstas neste Edital e em



Lei;

11.9 O recebimento do objeto, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade do credenciado pela qualidade dos serviços prestados, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas durante o prazo do credenciamento;

12. DAS OBRIGAÇÕES

12.1 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a) Efetuar o pagamento ao credenciado dos procedimentos executados nos valores constantes no edital de credenciamento, até 10 (dez) dias úteis do mês subsequente da realização dos serviços, mediante apresentação do documento hábil e requisições;
- b) Efetuar a conferência técnica e administrativa das faturas e relações apresentadas;
- c) Fiscalizar os serviços e esclarecer dúvidas;
- d) Fornecer requisições e/ou ordens de serviço;

12.2 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a) Atender todos os encaminhamentos feitos pelo Município, sendo que o credenciado deverá estar disponível **pelo menos 02 (dois) dias da semana** e os atendimentos deverão ser em estabelecimento do contratado no município de Trombudo Central;
- b) Atender os encaminhamentos somente mediante a apresentação de autorização da administração devidamente assinada pelo representante do Município;
- c) Preencher com clareza e exatidão os campos das solicitações, demais formulários e documentos fornecidos pelo Município;
- d) Apresentar o documento hábil para cobrança, relação dos serviços realizados com a devida comprovação dos encaminhamentos até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, anexando relação dos usuários, com nome completo e origem da execução do objeto para o qual foi contratado;
- e) Comunicar com antecedência de 10 dias, a indisponibilidade de prestar serviços por motivos particulares, definindo o período de não atendimento e com a entrega de no máximo 1 (um) dia útil de atestados e laudos preenchidos que estejam em sua posse;
- f) Atender as solicitações dentro do prazo requisitados pelo Departamento de Recursos Humanos;
- g) Realizar os trâmites das solicitações de forma online, pelo meio fornecido pelo Departamento de Recursos Humanos;
- h) Observar os seguintes prazos para a Inspeção Médica:
 - Informar a data do agendamento da consulta no mesmo dia do envio da solicitação de atendimento;
 - Enviar o resultado da avaliação e o laudo digital no mesmo dia da consulta;
 - Entregar o Laudo original no Departamento de Recursos Humano ou disponibilizar a retirada no dia útil seguinte ao da consulta.

13. DO DESCREDENCIAMENTO



13.1 Poderá haver o descredenciamento de conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021;

13.2 Poderá haver descredenciamento a pedido do próprio CREDENCIADO, que o solicitará expressamente, a qualquer tempo, desde que observe a antecedência mínima de 30 (trinta) dias e que garanta a realização dos serviços já designados em Ordem de Serviço anterior ao pedido de descredenciamento.

14. SANÇÕES AOS CREDENCIADOS

14.1 Pelo atraso injustificado ou pela inexecução total do objeto, o Município poderá, garantida a prévia defesa, de acordo com a Lei n. 14.133/2021 e Decreto Municipal, aplicar as seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de até 10% (dez por cento) do valor contratado, no caso de descumprimento das cláusulas do presente Edital ou do contrato dele proveniente;
- c) Descredenciamento, com rescisão do contrato.
- d) Multa de mora no valor de 0,5% (meio por cento) do valor total do contrato por dia de atraso na entrega dos objetos no início e/ou conserto/adequação dos serviços contratados;
- e) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 05 (cinco) anos;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

14.2 As sanções previstas nos subitens “a, c, d”, poderão ser aplicadas juntamente com a do subitem “b”, facultada a defesa prévia do interessado, no processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

14.3 A aplicação destas sanções será precedida de regular processo administrativo, com a expedição de notificação pelo poder público para apresentação de defesa no prazo máximo e improrrogável de 05 (cinco) dias úteis.

14.4 As multas serão recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que as tenham aplicado, podendo ser descontadas dos valores devidos, o que é totalmente aceito pela credenciada.

15. DAS CONDIÇÕES GERAIS

15.1 Em caso de atraso na entrega dos documentos pelo credenciado, o pagamento feito pelo Município



será retardado proporcionalmente;

15.2 Em nenhuma hipótese o credenciado poderá cobrar do usuário qualquer importância, referente aos serviços constantes da Ordem de Serviço emitida pelo Município;

15.3 O Município reserva-se o direito de após a conferência técnica e administrativa efetuada por profissional habilitado nos documentos apresentados, solicitar perícia e informações adicionais, em justificando, glosar despesas e procedimentos;

15.4 A remuneração recebida pelo credenciado não gerará direito adquirido e, portanto, não caracteriza vínculo de natureza trabalhista e previdenciário para o Município;

15.5 Fica o credenciado responsável civil e criminalmente, por todo e qualquer dano decorrente da execução do objeto contratado e, especialmente por eventuais acidentes pessoais, devendo, para tanto, estar assegurado por apólice.

15.6 O Município de Trombudo Central-SC, reserva-se no direito de, justificando, anular ou revogar este Edital de Credenciamento dos Interessados, antes da assinatura do Termo de Credenciamento, sem que caiba reclamação ou indenização de qualquer espécie;

15.7 O presente edital e seus anexos são complementares entre si de forma que qualquer condição, especificação, obrigação e outros constantes em um e omitido em outro será considerado válido e existente para todos os fins.

15.8 Os casos omissos no presente Edital serão analisados sob os aspectos da Lei nº 14.133/2021 e Comissão Permanente de Licitações especialmente nomeada para este fim;

15.9 Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o foro da Comarca de Trombudo Central/SC, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 A documentação para habilitação de credenciamento de que trata o presente edital, deverá ser entregue na Prefeitura do Município de Trombudo Central, sito na Rua Emilio Graubner, nº 182, bairro Vila Nova, inscrito no CNPJ Nº 83.102.731/0001-75, de 2ª às 6ª feiras, no horário das 08:00 horas às 12:00 horas e das 13:30 horas às 17:30 horas.

16.2 O credenciamento será por prazo indeterminado.

16.3 O Município poderá a qualquer momento solicitar do credenciado a comprovação de recolhimento do INSS e FGTS, do período a que está vinculado e em caso de inadimplemento suspenderá a credencial.

16.4 Faz parte do presente edital:

a) **Anexo I - Minuta do Contrato;**

Praça Arthur Siewerdt, 01, Centro, Trombudo Central, SC, 89176-000

CNPJ 83.102.731/0001-75



- b) **Anexo II** – Atendimentos Requisitos Habilitação;
- c) **Anexo III** – Declaração que não Emprega Menor;
- d) **Anexo IV** – Declaração de Idoneidade;
- e) **Anexo V** – Requerimento;
- f) **Anexo VI** – Termo de Referencia.

Trombudo Central (SC), 20 de maio de 2024.

GEOVANA GESSNER Assinado de forma digital
por GEOVANA GESSNER
KLOWASKI:00863065961
5961 Dados: 2024.05.22 16:04:05
-03'00'

Geovana Gessner Klowaski
Prefeita



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 29/2024
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 29/2024
EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º 01/2024

ANEXO I

MINUTA DO CONTRATO

O Município de Trombudo Central (SC), com sede à Rua Emilio Graubner, nº 182, bairro Vila Nova, inscrito no CNPJ Nº 83.102.731/0001-75, representado neste ato pela Prefeita Municipal Sr^a Geovana Gessner Klowaski, de ora em diante denominada simplesmente de **CONTRATANTE**, e de outro lado, portador(a) do CPF sob, e RG sob n..... e CRM nº....., residente e domiciliado na Rua, Bairro....., na cidade de....., doravante denominada de **CONTRATADA**, estabelecem entre si o presente contrato, que reger-se-á pelas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente contrato tem por objeto o **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS MEDIANTE DOCUMENTAÇÃO E PEDIDO DE INSCRIÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS (MÉDICO COM ESPECIALIZAÇÃO NA MEDICINA DO TRABALHO) PARA EXPEDIR O ASO – ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL E DEMAIS EXAMES PARA MUNICÍPIO DE TROMBUDO CENTRAL, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERENCIA QUE FAZ PARTE INTEGRANTE DESTA EDITAL.**

CLÁUSULA SEGUNDA – FUNDAMENTO LEGAL

2.1 O presente contrato decorre de processo de Credenciamento nº 01/2024, com base nas legislações vigentes em especial a Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

3.1 Pela Execução dos serviços constantes do presente contrato, o **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA**, com recursos orçamentários referente ao exercício contábil do ano corrente, de acordo com os valores definidos no termo de referencia.

3.2 Os valores serão pagos até o décimo dia útil subsequente ao do mês da prestação dos serviços, mediante a entrega do relatório de atendimentos prestados e emissão da nota fiscal.

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE

4.1 O reajuste dos preços dos procedimentos será de acordo com os índices oficiais, podendo ainda, ter como base os índices estabelecidos pelo Ministério da Saúde;

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS

5.1 O presente contrato terá seu prazo de vigência de 12 meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado se houver interesse mútuo das ambas as partes.

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

6.1 A Recusa da CONTRATADA, em cumprir as especificações contidas neste instrumento contratual e no Edital de Credenciamento nº 01/2024, implicará na perda do direito de participar de novas licitações pelo prazo de 24 (Vinte e quatro) meses, sem prejuízos nas demais sanções previstas na Lei 14.133/2021. e alterações.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1 Cabe à CONTRATANTE:

- a) Efetuar o pagamento ao credenciado dos procedimentos executados nos valores constantes no Termo de Referência, até 10 (dez) dias úteis do mês subsequente da realização dos serviços, mediante apresentação do documento hábil e requisições;
- b) Efetuar a conferência técnica e administrativa das faturas e relações apresentadas;
- c) Fiscalizar os serviços e esclarecer dúvidas;
- d) Fornecer requisições e/ou ordens de serviço.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 A CONTRATADA obrigar-se-á:

- a) Atender todos os encaminhamentos feitos pelo Município, sendo que o credenciado deverá estar disponível **pelo menos 02 (dois) dias da semana**, e os atendimentos deverão ser em estabelecimento do contratado;
- b) Atender os encaminhamentos somente mediante a apresentação de requisição ou Ordem de serviço devidamente assinada pelo representante do Município;
- c) Preencher com clareza e exatidão os campos das solicitações, demais formulários e documentos fornecidos pelo Município;
- d) Apresentar o documento hábil para cobrança, relação dos serviços realizados com a devida comprovação dos encaminhamentos até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, anexando relação dos usuários, com nome completo e origem da execução do objeto para o qual foi contratado;
- e) Comunicar com antecedência de 10 dias, a indisponibilidade de prestar serviços por motivos particulares, definindo período de não atendimento e com a entrega de no máximo 1 (um) dia útil de atestados e laudos preenchidos que estejam em sua posse;
- f) Atender as solicitações dentro dos prazos requisitados pelo Departamento de Recursos Humanos;
- g) Realizar os trâmites das solicitações de forma online, pelo meio fornecido pelo Departamento de Recursos Humanos;
- h) Observar os seguintes prazos para a Inspeção Médica:

- Informar a data do agendamento da consulta no mesmo dia do envio da solicitação de atendimento;
- Enviar o resultado da avaliação e o laudo digital no mesmo dia da consulta;
- Entregar o Laudo original no Departamento de Recursos Humano ou disponibilizar a retirada no dia útil seguinte ao da consulta.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

9.1 O presente contrato poderá ser rescindido à critério do CONTRATANTE, independente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à CONTRATADA qualquer indenização, nos seguintes casos:

- a) pela inobservância de qualquer disposição do que estabelece este contrato;
- b) pela inobservância do que dispõe a Lei nº 14.133/2021 e alterações;

9.2 Ficam reconhecidos e assegurados os direitos do CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista na lei 14.133/2021 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICAÇÃO

10.1 O extrato do presente contrato será publicado do DOM – Diário Oficial dos Municípios, nos termos da Lei 14.133/2021 e alterações e Decreto Municipal, por conta do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

11.1 Em caso de atraso na entrega dos documentos (relatório e nota fiscal) pela Contratada, opagamento feito pelo Município será retardado proporcionalmente;

11.2 Em nenhuma hipótese a CONTRATADA poderá cobrar do usuário qualquer importância, referente aos serviços constantes da Ordem de Serviço emitida pelo Município;

11.3 O Município reserva-se o direito de após a conferência técnica e administrativa efetuada por profissional habilitado nos documentos apresentados, solicitar perícia e informações adicionais, em justificando, glosar despesas e procedimentos;

11.4 A remuneração recebida pela Contratada não gerará direito adquirido e, portanto, não caracteriza vínculo de natureza trabalhista e previdenciário para o Município;

11.5 Fica a Contratada responsável civil e criminalmente, por todo e qualquer dano decorrente da execução do objeto contratado e, especialmente por eventuais acidentes pessoais, devendo, para tanto, estar assegurado por apólice.

11.6 Servem ao presente contrato os termos do edital de Credenciamento nº 01/2024 e seus anexos entre si de forma que qualquer condição, especificação, obrigação e outros constantes em um e omitido em outro será considerado válido e existente para todos os fins.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 O Município poderá a qualquer momento solicitar do credenciado a comprovação de recolhimento do INSS e FGTS, do período a que está vinculado e em caso de inadimplemento suspenderá a credencial.

12.2 Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o foro da Comarca de Taió/SC, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem as partes em pleno acordo com as cláusulas e condições estabelecidas neste instrumento, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que possam surtir os efeitos jurídicos e legais, juntamente com duas testemunhas.

Trombudo Central/SC ... dede 2024.

GEOVANA GESSNER KLOWASKI
Prefeita

CONTRATADA
CONTRATADA

Testemunhas:

.....
CPF:

.....
CPF:

De acordo:

.....
OAB/SC



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 29/2024
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 29/2024
EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º 01/2024

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO EDITAL

DECLARAMOS para fins de participação no Processo de Licitação n. 29/2024 – Inexigibilidade n. **29/2024 – CREDENCIAMENTO Nº 01/2024**, do Município de Trombudo Central - SC, que a empresa ___, inscrita no CNPJ sob o n.º, atende plenamente aos requisitos necessários à habilitação, possuindo toda a documentação comprobatória exigida no item 07 do edital convocatório.

Trombudo Central-SC, ___ de..... de 2024.

(Nome e assinatura do responsável legal pela empresa)



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 29/2024
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 29/2024
EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º 01/2024
ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

A _____, inscrito no CNPJ n. _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n. _____ e do CPF n. _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, referente ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Trombudo Central-SC, ___ de de 2024.

(Nome e assinatura do responsável legal pela empresa)



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 29/2024
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 29/2024
EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º 01/2024

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A empresa _____,
situada na _____, devidamente inscrita sob o CNPJ nº
_____, com vistas ao credenciamento junto ao Município de Taió para a prestação de
serviços, declara, por meio de seu representante legal, sob as penas da lei, que a referida empresa não
está cumprindo penalidade de inidoneidade, suspensão ou impedimento de contratar com a
Administração Pública.

Trombudo Central-SC, de _____ de 2024.

(Nome e assinatura do responsável legal pela empresa)



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 29/2024
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 29/2024
EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º 01/2024
ANEXO V
REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

Ilmo. Sr. Presidente da Comissão Permanente de Licitações

Eu, _____ (nome do representante legal), inscrito no CPF Nº _____, responsável pela empresa _____, inscrita no CNPJ Nº _____, situada na _____, DECLARO, sob as penalidades da lei, preencher, nesta data, todas as condições exigidas no Edital de Credenciamento e, especialmente, nunca ter sofrido qualquer penalidade no exercício da atividade.

Apresento documentos, declarando expressamente a concordância com todas as condições apresentadas no Edital e ciência de que o pedido de Credenciamento poderá ser deferido ou indeferido, segundo a avaliação da Comissão Permanente de Licitações.

As intimações e comunicações decorrentes deste requerimento poderão ser feitas no endereço infra indicado, seja pessoalmente ou por meios eletrônicos.

Para tanto, apresenta, anexa, toda documentação exigida para o referido credenciamento.

E-mail para comunicação oficial: _____

Termos em que,

Pede deferimento.

Trombudo Central-SC, _____ de..... de 2024.

Assinatura do representante legal da empresa



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 29/2024
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 29/2024
EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º 01/2024

ANEXO VI

TERMO DE REFERÊNCIA

DO OBJETO: O presente edital é destinado ao **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS MEDIANTE DOCUMENTAÇÃO E PEDIDO DE INSCRIÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS (MÉDICOS COM ESPECIALIZAÇÃO NA MEDICINA DO TRABALHO) PARA EXPEDIR O ASO – ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL E DEMAIS SERVIÇOS**, de acordo com as especificações dos itens abaixo:

ITEM	QUANT.	DESCRIÇÃO	VALOR R\$	PAGAMENTO
1	600	ASO - Atestado de Saúde Ocupacional (Admissional, Periódico, De Retorno ao Trabalho, Mudança de Risco Ocupacional e Demissional)	R\$ 90,00	POR ATESTADO
2	150	Espirometria (Admissional, Periódico, De Retorno ao Trabalho, Mudança de Risco Ocupacional e Demissional)	R\$ 60,00	POR EXAME
3	150	Audiometria (Admissional, Periódico, De Retorno ao Trabalho, Mudança de Risco Ocupacional e Demissional)	R\$ 70,00	POR EXAME
4	100	Raio X de Coluna (Admissional, Periódico, De Retorno ao Trabalho, Mudança de Risco Ocupacional e Demissional)	R\$ 90,00	POR EXAME
5	100	Raio X de Torax (Admissional, Periódico, De Retorno ao Trabalho, Mudança de Risco Ocupacional e Demissional)	R\$ 65,00	POR EXAME
6	150	Hemograma (Admissional, Periódico, De Retorno ao Trabalho, Mudança de Risco Ocupacional e Demissional)	R\$ 20,00	POR EXAME
7	150	Anti HBS (Admissional, Periódico, De Retorno ao Trabalho, Mudança de Risco Ocupacional e Demissional)	R\$ 25,00	POR EXAME
8	150	Anti HCV (Admissional, Periódico, De Retorno ao Trabalho, Mudança de Risco Ocupacional e Demissional)	R\$ 25,00	POR EXAME



9	150	VDRL (Admissional, Periódico, De Retorno ao Trabalho, Mudança de Risco Ocupacional e Demissional)	R\$ 15,00	POR EXAME
10	150	Parasitológico Fezes (Admissional, Periódico, De Retorno ao Trabalho, Mudança de Risco Ocupacional e Demissional)	R\$ 15,00	POR EXAME
11	100	Coprocultura (Admissional, Periódico, De Retorno ao Trabalho, Mudança de Risco Ocupacional e Demissional)	R\$ 25,00	POR EXAME
12	150	Glicemia Jejum (Admissional, Periódico, De Retorno ao Trabalho, Mudança de Risco Ocupacional e Demissional)	R\$ 12,00	POR EXAME
13	100	Eletrocardiograma (Admissional, Periódico, De Retorno ao Trabalho, Mudança de Risco Ocupacional e Demissional)	R\$ 110,00	POR EXAME
14	100	Eletroencefalograma (Admissional, Periódico, De Retorno ao Trabalho, Mudança de Risco Ocupacional e Demissional)	R\$ 230,00	POR EXAME

1. O CREDENCIADO DEVERÁ:

- a) Atender todos os encaminhamentos feitos pelo Município, sendo que o credenciado deverá estar disponível pelo menos 02 (dois) dias da semana;
- b) Preencher com clareza e exatidão os campos das solicitações, demais formulários e documentos fornecidos pelo Município;
- c) Apresentar o documento hábil para cobrança, relação dos serviços realizados até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, anexando relação dos usuários, com nome completo e origem da execução do objeto para o qual foi contratado;
- d) Comunicar com antecedência de 5 dias, a indisponibilidade de prestar serviços por motivos particulares, definindo período de não atendimento e com a entrega de no máximo 1 (um) dia útil de atestados e laudos preenchidos que estejam em sua posse;
- e) Atender as solicitações dentro dos prazos requisitados pelo Departamento de Recursos Humanos;
- f) Realizar os trâmites das solicitações de forma online, pelo meio fornecido pelo Departamento de Recursos Humanos; e
- g) Observar os seguintes prazos para a Inspeção Médica:
 - Informar a data do agendamento da consulta no mesmo dia do envio da solicitação de atendimento;
 - Enviar o resultado da avaliação e o laudo digital no mesmo dia da consulta;
 - Entregar o Laudo original no Departamento de Recursos Humano ou disponibilizar a retirada no dia útil seguinte ao da consulta.

O valor pago pelos serviços será de acordo com o valor estipulado no Decreto de Preço Público para Serviços Profissionais de Saúde nº 8.323 de 06 de junho de 2023, anexo ao presente credenciamento.



2. DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 A contratação se dará pela modalidade de credenciamento.
- 2.2 Não existe a obrigatoriedade para realização de pedidos, nem tampouco para as quantidades dos serviços, serão contratados de acordo com a necessidade da Secretaria.
- 2.3 Em nenhuma hipótese o credenciado poderá cobrar do usuário qualquer importância, referente aos serviços constantes da Ordem de Serviço emitida pelo Município;

3. DAS RESPONSABILIDADES DA CREDENCIADAS

- 3.1 Prestar os procedimentos que contemplam este edital de credenciamento de acordo com o previsto neste instrumento, com atendimento de qualidade a todas as pessoas que precisarem dos serviços;
- 3.2 Atender todos os encaminhamentos conforme tabela acima feitos pelo Município;
- 3.3 Preencher com clareza e exatidão os campos das solicitações, demais formulários e documentos fornecidos pelo Município;
- 3.4 Registrar todos os acontecimentos relacionados com a execução do contrato, inclusive as soluções dadas às consultas formuladas pelo contratado;
- 3.5 Apresentar o documento hábil para cobrança, relação dos serviços realizados com a devida comprovação dos encaminhamentos até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, anexando relação dos usuários, com nome completo e origem da execução do objeto para o qual foi contratado;
- 3.6 Executar diretamente os serviços contratados, sem transferência de responsabilidade ou subcontratação, devendo as consultas e os laudos serem realizados e assinados pela própria Credenciada;
- 3.7 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre qualquer assunto de interesse da CREDENCIADA ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução dos serviços;
- 3.8 Prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria de administração, cujas reclamações deve se obrigar a atender;
- 3.9 Manter durante toda a vigência deste credenciamento, as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento, bem como atualizar junto ao setor de licitações, quando houver modificação, os dados cadastrais, endereço, telefones, e-mails;
- 3.10 Comunicar a mudança de endereço do estabelecimento comercial, indicando novo endereço e apresentando cópia do alvará de funcionamento;
- 3.11 Comunicar, por mensagem eletrônica ou outro meio de comunicação, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas, à Secretaria de Administração (rh@taio.sc.gov.br), a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a execução do serviço, sugerindo as medidas para corrigir a situação;
- 3.12 Responsabilizar-se civil e criminalmente por todos os atos praticados pelos seus empregados na execução do serviço. _____



4. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

Emitir as requisições e/ou ordens de serviço;

4.1 Colocar à disposição da CREDENCIADA todas as informações necessárias à execução do contrato;

4.2 Promover o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços, com vistas ao seu perfeito cumprimento, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CREDENCIADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;

4.3 Disponibilizar à CREDENCIADA, quando solicitado, as informações necessárias do paciente a ser avaliado;

4.4 Atestar, conferir e receber a execução dos serviços.

4.5 Realizar o pagamento mensalmente até o décimo dia útil do mês subsequente aos serviços executados, observando que os procedimentos deverão ser atestados e fiscalizados pelo setor responsável.

Trombudo Central, 22 de maio de 2024.

GEOVANA GESSNER Assinado de forma digital por
KLOWASKI:0086306 GEOVANA GESSNER
5961 KLOWASKI:00863065961
Dados: 2024.05.22 12:29:27
-03'00'

GEOVANA GESSNER KLOWASKI
Prefeita