



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 135/2022 – OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços médicos para atendimento de diversas especialidades.

Pelo presente instrumento particular vinculado ao procedimento administrativo nº 130/2022, Pregão Eletrônico nº 89/2022, através do Fundo Municipal de Saúde, com sede na Rua Barão do Rio Branco, 344, na cidade de Porecatu/PR, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 09.412.450/0001-66, neste ato representado pelo gestor e Secretária de Saúde Laila Maria Alves Giota, portadora da Carteira de Identidade nº 7.395.706-0 SSP/PR e CPF nº 053.298.739-08, solteira, residente e domiciliada na TV Jose Paulo da Silva, 111, no município de Porecatu/PR e pelo Sr. Prefeito Municipal FÁBIO LUIZ ANDRADE, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua Belo Horizonte, 839, nesta cidade, RG nº 6.605.256-7 SSP/PR, CPF 004.411.199-13, doravante denominado CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa SIMSAUDE SERVIÇOS LTDA, CNPJ Nº 13.667.864/0001-03, sediada na Rua Melchiori Milani, nº 168, Jardim Santana, no município de Iguaçu/PR, através de seu representante legal Eloi Batista da Silva, CPF nº 013.505.292-06 ao final assinado, doravante denominada CONTRATADA.

A Administração não se obriga a solicitar o OBJETO registrado, somente fazendo-o conforme necessidades apresentadas.

O Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora constituirão parte integrante do Presente Instrumento Contratual, independentemente de transcrição.

1. DO OBJETO

1.1 O serviços do presente CONTRATO consiste em **EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO PERTINENTE**, à Contratação de empresa especializada para prestação de serviços médicos para atendimento de diversas especialidades, visando atender às necessidades da Rede de Saúde Pública municipal, conforme condições, especificações e quantidades constantes no Anexo I - Termo de Referência, CONFORME SOLICITAÇÃO EXPRESSA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICIPIO, com execução parcelada, durante 12(doze) meses, conforme especificações/quantitativos do Anexo I DO EDITAL COM PREÇOS INSCRITOS NO CONTRATO Nº. 135/2022.

2. DOS PRAZOS

2.1 - Os serviços objeto deste CONTRATO deverão ser iniciados, no **prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, conforme a necessidade da **Secretaria/Fundo Municipal de Saúde**, a partir da solicitação oficial da mesma, a partir do recebimento da **ORDEM DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS** e/ou assinatura do Contrato.

2.2 - A referida autorização deverá ser emitida/assinada por servidor devidamente autorizado pelo gestor da **Prefeitura Municipal/Fundo Municipal Saúde de Porecatu-PR**. A ordem somente terá validade se assinada por servidor (a) previamente designado.



2.3 - A CONTRATADA somente fará quaisquer Prestação de Serviços mediante o recebimento da **ORDEM DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS** devidamente assinada e carimbada por servidor (a) previamente designada da PREFEITURA MUNICIPAL/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE não contabilizará sem o devido documento validado.

2.4 - A CONTRATADA deverá Prestar os Serviços nos termos estabelecidos na Ordem de Prestação dos Serviços emitida pela PREFEITURA MUNICIPAL/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.

2.5 -Os critérios de aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência.

2.6.1- Quanto à entrega:

2.6.2 -O Serviços deveram ser prestados em conformidade com as especificações estabelecidas no Edital de licitação, na proposta da empresa vencedora do certame, nos locais indicados pela Secretaria requisitante.

2.6.3 - Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 24 (vinte e quatro) horas antes do término da execução contratual, e aceitos pela Contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

2.6.4 -Nos valores deverão estar inclusos todos os custos referentes ao serviços prestados mensalmente.

2.6.5 - O descumprimento de qualquer das determinações constantes dos itens acima configura inadimplemento contratual, ensejando a rescisão contratual.

2.6.6 -A Prestação de Serviços desta licitação será realizada no local indicado pela Secretaria ou Fundo Municipal de Saúde de PORECATU, de acordo com o indicado pelo setor solicitante na autorização de prestação de serviços e sem nenhum ônus, onde o Fiscal do Contrato atestará e comprovará a qualidade e quantidade exigida para o referido Serviços Prestados deste Contrato.

2.6.7 - Os serviços deverá ser realizados em conformidade com as especificações estabelecidas no Edital, bem como no Anexo I- Termo de Referência do Edital, no horário de 07h30 às 17h00;

2.6.8 - A Prestação de Serviços ocorrerá de **modo parcelada/mensal**, após a emissão da Ordem de prestação dos serviços e de Empenho pela contratante;

2.6.9 -A responsabilidade administrativa pelo Serviços estipulado no Edital será exclusiva do servidor autorizado, encarregado de acompanhar a execução do Serviços contratado, conforme art. 67 da Lei 8.666/93.

2.6.10 -O Serviços Prestados deverá ser realizados rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA do Edital, bem como na proposta vencedora, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

2.6.11 - A CONTRATANTE designará um servidor/comissão, cujo propósito será o



acompanhamento da prestação e a conferência desta com as especificações contidas na proposta de preços e no Termo de Referência. Caso o objeto esteja em desacordo com as especificações contidas naqueles instrumentos, será rejeitado o recebimento do mesmo.

2.7 - O recebimento se efetivará nos seguintes termos:

2.7.1 - A empresa prestadora dos serviços fará constar da nota fiscal os valores unitários e respectivos valores totais em conformidade com o constante da correspondente nota de empenho, atentando-se para as inexatidões que poderão decorrer de eventuais arredondamentos.

2.7.2 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da licitante vencedora pela qualidade, correção e segurança do objeto contratual.

2.8 - A empresa prestadora dos serviços deverá realizar entrega do objeto contratado de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as condições descritas neste instrumento.

2.8.1 - DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

a) Os serviços de consultas médica/exames e procedimentos, será realizado nas próprias dependências da CONTRATANTE.

b) O agendamento dos procedimentos será efetuado pelo Setor de Agendamento da Secretaria de Saúde do Município de Porecatu.

c) A contratada deverá emitir relatório mensal com o nome e número de pacientes atendidos, acompanhando o documento fiscal competente.

d) As consultas, exames e os procedimentos, deverão ser realizadas conforme Cronograma da Secretaria de Saúde.

e) - Os pacientes encaminhados para realização de consultas e exames, procedimentos em casos de urgência/emergência deverão ser atendidos imediatamente para as devidas intervenções;

f) Especificações: O quantitativo de profissionais a serem disponibilizados pela contratada deverá ser em número compatível, de forma que os serviços sejam realizados de forma ágil, evitando o acúmulo de demanda.

g) Não serão aceitas pela contratante, sublocações, subempreitada ou terceirização dos serviços pela empresa Contratada. Os exames e procedimentos serão realizados em pacientes encaminhados mediante requisição da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Porecatu;

h) A contratada deverá responsabilizar-se pelo seu pessoal, material, equipamentos e outros itens necessários ao cumprimento dos contratos e perfeita execução dos serviços.

i) Para a prestação dos serviços objeto deste edital o licitante deverá dispor de local, equipamento médico registrado na Vigilância Sanitária local, com ambiente adequado para



atendimento da necessidade, contando com todo aparato médico e técnico para suprir a necessidade da demanda, seja em consultório, clínica ou similar, em sede própria ou locada para atender os pacientes encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde do Município de Porecatu.

- j) Os serviços serão realizados no hospital/clínica/laboratório da empresa contratante, conforme detalhado no termo de referência;
- k) O horário de atendimento da clínica médica para prestação dos serviços deverão ser de: **segunda-feira a sexta-feira 07h30min. às 17h00min.**, e/ou de acordo com a necessidade da Administração Pública, podendo eventualmente sofrer alterações, considerando a demanda ou possíveis intercorrências.

2.8.1.1 - DAS OBRIGAÇÕES– Do Contratado/LICITANTE:

- a) Prestar atendimento aos usuários que forem encaminhados pela a Secretaria Municipal de Saúde, para realizar consultas/exames e procedimentos, responsabilizando-se integralmente pela assistência dos mesmos;
- b) Atender os usuários de acordo com Protocolo de Acolhimento e Classificação de Risco definido pela Secretaria Municipal de Saúde e realizado por Enfermeiro capacitado, bem como seguir o Procedimento Operacional Padrão – SMS;
- c) Realizar consultas, exames clínicos, procedimento, solicitar exames subsidiários, analisar e interpretar seus resultados, elaborar diagnóstico, plano terapêutico e conduta adequada à condição clínica verificada e emitir atestado médico quando houver necessidade, conforme protocolos clínicos vigentes;
- d) Para a prescrição de medicamentos, seguir a padronização da Relação Municipal de Medicamentos (REMUME);
- e) Fazer uso, quando necessário, de todos os recursos e equipamentos disponíveis na Unidade de Pronto Atendimento/Clínica, para suporte básico e avançado de vida;
- f) Realizar encaminhamentos para serviços de maior complexidade, solicitar apoio ao SAMU 192 e fazer contato com hospitais para transferência de pacientes quando necessário, garantindo a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência ou na remoção e transporte de pacientes críticos;
- g) Garantir continuidade da atenção médica ao paciente em observação ou em tratamento nas dependências da entidade até que outro profissional médico assumo o caso;
- h) Preencher os documentos inerentes à atividade de assistência médica prestada e realizar registros adequados sobre os pacientes no prontuário eletrônico, fichas de transferência, encaminhamentos para serviço de verificação de óbitos, IML, notificações compulsórias, cadastrar e evoluir pacientes em sistema de transferência (SUS FACIL) e outras atividades determinadas pela Secretaria Municipal de Saúde;
- i) Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho;



- j) Executar outras tarefas correlatas à sua área de competência;
- k) Observando os critérios de classificação de risco dos pacientes atendidos pelo contratado, ao final de cada período mensal, será feita uma avaliação pela Diretoria de Regulação e Diretoria de Auditoria, da produção e do desempenho dos serviços em suas atividades. Constatada a ineficiência, morosidade ou nível de desempenho incompatível com o apresentado pelos os resultados pretendidos, a contratada será notificado e caso o fato se repita em qualquer mês subsequente o contrato será rescindido baseando no princípio do interesse público e da garantia de eficácia do serviço prestado;
- l) O médico deverá garantir a confidencialidade dos dados e informações sobre sua assistência;
- m) O contratado obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- n) Os Diretores, Clínico e Técnico, deverão registrar suas atividades em Caderno próprio, constando dias e horários que os mesmos realizaram as intervenções, para efeito de aferição da Secretaria Municipal de Saúde, dos serviços realizados.

2.8.1.2 – Do Contratante/PREFEITURA:

- a) Efetuar o pagamento após a efetivação dos serviços realizado, conforme previsto na cláusula décima, e nos valores e formas contratados.
- b) Fiscalizar permanentemente a qualidade, eficiência e eficácia dos serviços prestados, através da Secretaria Municipal de Saúde.
- c) Controlar a prestação dos serviços, limitando os quantitativos aos valores previstos neste Termo de Referência, e promovendo o revezamento por dia de atendimento, caso haja mais de um profissional disponível na Clínica.
- d) Atestar as notas fiscais/faturas a efetiva prestação dos serviços, objeto deste contrato.
- e) Aplicar a contratada as penalidades, quando for o caso.

3. DO PAGAMENTO

3.1 – O **valor global** para a prestação dos serviços, objeto deste CONTRATO é de R\$ 227.399,88 (duzentos e vinte e sete mil trezentos e noventa e nove reais e oitenta e oito centavos), sendo repassado o valor mensal de R\$ 18.949,99 (dezoito mil novecentos e quarenta e nove reais e noventa e nove centavos), e o **valor unitário encontra-se na proposta financeira, que faz parte integrante deste CONTRATO.**

| Item | Especificações | Marca Modelo | Und | Quant | Preço Mensal | Preço anual |
|------|-------------------------|------------------------|--------|-------|--------------|----------------|
| 02 | PEDIATRA | SIMSAUDE SERVIÇOS LTDA | MENSAL | 12 | R\$ 9.583,33 | R\$ 114.999,96 |
| 04 | GINECOLOGISTA/ OBSTETRA | SIMSAUDE SERVIÇOS | MENSAL | 12 | R\$ 9.366,66 | R\$ 112.399,92 |



| | | | | | | | |
|--|--|------|--|--|--|--|-----------------------------|
| | | LTDA | | | | | |
| | | | | | | | Valor Total: R\$ 227.399,88 |

3.2 – O pagamento deverá ser efetuado, até os 12 (doze) dias do mês subsequente a emissão da nota fiscal que deverá ocorrer no prazo de até 30 (trinta) dias do mês anterior, pela Secretaria Municipal de Saúde, após o efetivo realização dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável da Secretaria Municipal de Saúde, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente executadas.

3.2.1 – A empresa vencedora da licitação emitirá a Nota Fiscal da própria empresa no momento da entrega, em 03 (três) vias, a qual será encaminhada para pagamento após o recebimento e o aceite completo dos serviços.

3.2.2 - As notas fiscais deverão, obrigatoriamente, ter exarado em seu corpo o número da nota de empenho.

3.3 – A LICITANTE que vier a ser contratada ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento da execução dos serviços, desde que comprovada a responsabilidade da CONTRATADA. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal.

3.4 – Nenhum pagamento será efetuado à LICITANTE que vier a ser contratada que esteja em débito para com a **Administração, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.**

3.5 - A LICITANTE que vier a ser contratada deverá apresentar a **Secretaria ou Fundo Municipal, para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:**

3.5.1 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, através da **CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL expedido pela Secretaria da Fazenda Estadual.**

3.5.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, através de **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS FISCAIS expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal.**

3.5.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO expedida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal no. 8.212/1991.**

3.5.4 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do **CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS – CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal.**

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



3.6 - O pagamento somente será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada.

3.7 7 - Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

3.8 - Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

1. $EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

2. 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**

3. $I = (6 / 100):365$

I = 0,00016438

4. TX = Percentual da taxa anual = 6%

4. DO PRAZO DE VALIDADE E DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1 O prazo de validade do contrato será **de 12 (doze) meses, contado a partir do ato homologatório**, nos termos do art. 12 do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, podendo ser prorrogado de acordo com o art. 57, Inc. II da Lei Federal 8.666/93.

5. DAS RESPONSABILIDADES DO PRESTADOR DE SERVIÇOS CONTRATADO

5.1 - Assinar o presente Contrato e a Nota de Empenho, no prazo máximo de **06 (seis) DIAS**, contados da respectiva convocação.

5.2 - Informar, no prazo máximo de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, quanto à aceitação ou não do OBJETO para outro órgão da Administração Pública, não participante deste Procedimento Licitatório, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente Ajuste.

5.3 - Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes da execução dos serviços e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

5.4 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados a execução dos serviços, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

5.5 - Não se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função da execução dos serviços realizado,



em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante;

5.6 - Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

5.7 - Manter, durante o prazo de validade e o período de vigência DO CONTRATO, todas as condições de habilitação e qualificação previamente exigidas no **Edital de Pregão Eletrônico nº. 89/2022**.

5.8 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo, na execução Contratual, na forma do que dispõe o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

5.9 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscal e comercial resultantes do objeto deste Contrato, na forma do que dispõe o art. 71 da Lei nº 8.666/93.

5.10 - Disponibilizar funcionários em número suficiente para garantir a execução dos serviços e entrega dentro do prazo estabelecido.

6. DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

a) Gerenciar o Contrato, na forma do que estabelece o art. 5º, VII do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

b) Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no **Edital de Pregão Eletrônico nº. 89/2022**.

c) Fiscalizar o OBJETO na forma estabelecida no Edital de **Pregão Eletrônico nº. 89/2022** e seus anexos. Não obstante o PRESTADOR DE SERVIÇOS CONTRATADO seja o único responsável pela execução dos serviços A(s) SECRETARIA(S) reserva(m)-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os SERVIÇOS entregues e aceitos pela Administração.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 - Consoante o disposto no art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

7.2 - Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:



- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;
- c) Multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;
- d) Multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;
- e) Multa de 10%(dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada do objeto nela relacionados, sem prejuízo das demais penalidades;
- f) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;
- g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

7.3 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMP-PR.

7.4 - As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o fornecimento for devidamente justificado e comprovado pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

7.5 - Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de PORECATU, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal da Fazenda da PMP-PR, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da PMP-PR reter o valor correspondente de pagamentos futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

7.6 - As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem a executar o objeto.

7.7 - Para as penalidades previstas neste CONTRATO será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 - A execução dos serviços constante neste CONTRATO será fiscalizado por servidor ou comissão de servidores designados pela Secretaria, doravante Laila Maria Alves Giota, nos termos do art. 67 da lei n.º 8.666/93 denominados “Fiscalização”, que terá autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução da Contrato.



8.2 – Ao Fiscal do CONTRATO compete, entre outras atribuições:

I – Solicitar ao Prestador dos serviços e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste CONTRATO e anexar aos autos do processo correspondente, cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

II – Acompanhar a prestação dos serviços e atestar;

III – Encaminhar à **SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao PRESTADOR DOS SERVIÇOS, bem como os referentes a pagamento;

IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos serviços realizados e/ou dos serviços prestados à **Secretaria ou Fundo Municipal de Saúde de Porecatu**.

V - Acompanhar, fiscalizar e atestar as execuções dos serviços, bem como indicar as eventuais glosas das faturas e providenciar, quando for o caso, o recibo ou termo circunstanciado necessário ao recebimento do objeto do Contrato e enviar ao Gestor da Ata/Contrato no prazo de 2 (dois) dias úteis para o pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento do Contrato.

VI - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

VII - Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;

VIII - Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual, informando ao Gestor da Ata/Contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;

IX - Acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas dos serviços realizados, destinados à execução do objeto da Ata/Contrato, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade;

X- Formalizar, sempre, os entendimentos com o Prestador de Serviços ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

XI - Manter o controle nominal dos empregados do Prestador de Serviços vinculados ao Contrato, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e bom comportamento;

XII - Avaliar constantemente a qualidade da execução do objeto deste contrato, propondo, sempre que cabível, medidas que visem reduzir gastos e racionalizar a execução dos serviços;

XIII - Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades;



8.3 - O servidor designado Fiscal da Ata/Contrato deverá manter cópia dos seguintes documentos, para que possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pelo Prestador dos Serviços:

- a) **termo da Ata/Contrato;**
- b) **todos os aditivos, se existentes;**
- c) **edital da licitação;**
- d) **especificação técnica, projeto básico ou termo de referência;**
- e) **proposta do Prestador dos Serviços/Contratada;**
- f) **relação de faturas recebidas e pagas;**
- g) **toda correspondência com o Prestador dos Serviços/Contratada.**

8.4 - O Fiscal da Ata/Contrato, quando da proximidade do encerramento da vigência da ata/contrato deverá consultar a Área Requisitante ou demandante (Secretaria) responsável pela demanda da contratação, sobre seu interesse na continuidade do mesmo, a qual deverá, em tempo hábil, manifestar-se sobre a permanência da necessidade da Administração em manter aquele contrato, bem como de seu interesse na prorrogação da vigência contratual e/ou abertura de novos procedimentos licitatórios.

8.4.1 - Após essa manifestação, o Fiscal da Ata/Contrato deverá elaborar uma nota técnica informando sobre a qualidade da prestação dos serviços e eventuais ocorrências porventura existentes que será encaminhada à Área de Acompanhamento, unidade da estrutura organizacional da Secretaria, responsável pelo Controle das Atas/Contratos para continuidade nos trâmites, observando-se os prazos consignados no Subitem 9.2 do contrato.

8.4.2 - No caso de ser indicada a necessidade de nova licitação para a continuidade da prestação dos serviços, deverá o Fiscal da Ata/Contrato submeter o assunto à autoridade competente da Área Requisitante, para que esta promova a elaboração de novo Projeto Básico ou Termo de Referência, que deverá ser encaminhado ao Gestor da Ata/Contrato com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação.

8.4.3 - Cumpre também ao Fiscal da Ata/Contrato, além da conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação dos serviços das respectivas garantias contratuais, quando for o caso, informar à Secretaria responsável pelos procedimentos licitatórios e contratações, o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades.

8.5 - A ação de Fiscalização não exonera o Prestador de Serviços de suas responsabilidades contratuais.

9. DA GESTÃO DO CONTRATO

9.1 - A gestão do presente CONTRATO será realizada por servidor (a) designado (a) pela Secretaria/prefeito, doravante Laila Maria Alves Giota;

9.2 – Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

a) Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem



como, dos contratos ou instrumentos hábeis de substituí-los, e seus eventuais aditamentos, de modo a garantir a qualidade dos serviços realizado e o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelas partes;

b) Coordenar a atividade do Fiscal da Ata/Contrato, solicitando-lhe todas as informações que entender necessárias e adotando as devidas providências para as questões que venha a tomar conhecimento;

c) Manter registro de todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, inclusive o controle do saldo da Ata/Contrato;

d) Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal da Ata/Contrato;

e) Comunicar e justificar formalmente à unidade demandante quando da necessidade de:

e.1) Alteração contratual ou da Ata, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo restante da Ata/Contrato será insuficiente para atender as expectativas de utilização;

e.2) Cancelamento da Ata/rescisão do instrumento de contrato, por perda do objeto ou conveniência da Administração, e;

e.3) Abertura de novos procedimentos licitatórios, desde que com antecedência mínima de 7 (sete) meses do término da vigência da Ata/Contrato, ou assim que for detectada a necessidade, em decorrência da inadequação ou insuficiência do atual para atender as expectativas do órgão ou em razão da impossibilidade de prorrogação do contrato, inclusive inabilitação da empresa que a impeça de contratar com a Administração;

f) Comunicar à unidade de acompanhamento, com a anuência da unidade demandante, e com antecedência mínima de 04 (quatro) meses do término da Contrato/Ata, da necessidade de prorrogação contratual, quando legalmente prevista, apresentando para tanto as devidas justificativas e/ou abertura de novos procedimentos licitatórios;

g) Submeter à unidade de acompanhamento, para as providências cabíveis, pleitos do Prestador de Serviços, referentes a reajustes, repactuações e equilíbrios econômico-financeiros;

h) Elaborar documento, quando solicitado, acerca da capacidade técnica do Prestador dos Serviços, executantes dos serviços e submetê-lo à unidade de acompanhamento com vistas à expedição dos respectivos atestados ou instrumentos correlatos;

i) Notificar formalmente o Prestador de Serviços quando forem constatados inadimplementos da Ata/Contrato, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema;

j) Submeter os casos de inadimplementos da Ata/Contrato à unidade de acompanhamento, mediante comunicação de ocorrência, sempre que, depois de notificada, o Prestador de Serviços não apresentar solução satisfatória dentro do prazo, ou quando a frequência dos registros prejudique a consecução do objeto da Ata/Contrato;

k) Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal da Ata/Contrato, para



verificar a economicidade dos preços praticados e atestar a compatibilidade com os preços de mercado, com vistas a monitorar periodicamente os custos da Ata e/ou da contratação e apoiar, sempre que solicitado, a unidade de acompanhamento por ocasião das prorrogações contratuais, repactuações, reajustes e reequilíbrios econômico-financeiros e/ou abertura de novos procedimentos licitatórios;

l) Encaminhar para conhecimento e providências da unidade demandante questões relevantes que, por motivos técnicos ou legais justificáveis, não puder solucionar;

m) Formalizar todo e qualquer entendimento com o Prestador de Serviços ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com os mesmos;

n) Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da Ata/Contrato, para acompanhar a execução da Ata/contratos e de outros instrumentos hábeis e promover as medidas necessárias ao alcance do seu objeto e no interesse da Administração; e

9.2.2 - A solicitação de que trata a “alínea k” deste item deverá ser atendida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, quando não se tratar do caso previsto no parágrafo seguinte.

9.2.3 - Sempre que a antecedência mínima estipulada na “alínea f” deste item não puder ser atendida, o Gestor da Ata/Contrato deverá justificar o atraso e providenciar a pesquisa mercadológica de que trata a “alínea k”, em tempo hábil, sob pena de responsabilização a quem der causa.

10. DO CANCELAMENTO CONTRATUAL

10.1 A alteração do Contrato e o cancelamento do registro do prestador de serviços obedecerão à disciplina do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

11. DO FUNDAMENTO LEGAL

11.1 O presente Contrato regula-se, pela Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e respectivas alterações, Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Federal nº 10.024/2019 e Lei 10.520/02e demais legislações pertinentes.

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1 Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela Administração, aplicando-se as demais disposições constantes no Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Federal nº 10.0024/2019 e Lei 10.520/02, Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e demais diplomas legais pertinentes que fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independente de transcrições.

13. DA PUBLICAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

13.1 A publicação do presente Contrato deverá ser providenciada em extrato no Diário Oficial do Município, como condição indispensável para sua eficácia, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, de acordo com o parágrafo



único, do art. 61, da Lei nº. 8.666/93.

14. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Porecatu, Estado do Paraná, para dirimir as questões derivadas deste Contrato com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acordes, depois de lido e achado conforme, assinam o presente Contrato em 03 (três) vias, e igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes, que deverá ser publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, para que surta seus efeitos, jurídicos obrigando-se por si e seus sucessores.

Porecatu, 07 de novembro de 2022.

FABIO LUIZ ANDRADE: 004411199 13
Assinado de forma digital por FABIO LUIZ ANDRADE:00441119913
Dados: 2022.11.08 13:34:50 -03'00'

Fabio Luiz Andrade
Prefeito Municipal

ELOI BATISTA DA SILVA:0135 0529206
Assinado de forma digital por ELOI BATISTA DA SILVA:01350529206
Dados: 2022.11.08 17:19:39 -03'00'

SIMSAUDE SERVIÇOS LTDA