

TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo nº 21/2024)

FUNDAMENTAÇÃO: ART. 6º, Inciso XXIII

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO, QUANTITATIVO, PRAZO DO CONTRATO E PRORROGAÇÃO E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, “a” e “i”)

REFERENTE CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PSICÓLOGO, RECEPCIONISTA E NUTRICIONISTA PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE FIGUEIRA-PR, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Nº	Quantidade	Unid.	Especificação	Preço Unitário	Preço Total
Lote: 1					
1	12,000	MES	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PSICOLOGIA; PROFISSIONAL COM REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE; 35 HORAS SEMANAIS; CENTRO DE ESPECIALIDADES E/OU OUTRO LOCAL INDICADO PELO GESTOR.	4.280,4800	51.365,76
Lote: 2					
2	12,000	MES	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO; PROFISSIONAL COM CURSO DE RECEPCIONISTA ; 40 HORAS SEMANAIS; HOSPITAL MUNICIPAL E OU/ UND BÁSICA DE SAÚDE/ E OU OUTRO LOCAL INDICADO PELO GESTOR.	2.300,0000	27.600,00
Lote: 3					
3	12,000	MES	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO; PROFISSIONAL COM CURSO DE RECEPCIONISTA ; 40 HORAS SEMANAIS; HOSPITAL MUNICIPAL E OU/ UND BÁSICA DE SAÚDE/ E OU OUTRO LOCAL INDICADO PELO GESTOR	2.300,0000	27.600,00
Lote: 4					
4	12,000	MES	SERVIÇOS DE NUTRICIONISTA - EDUCAÇÃO Cozinha Piloto e/ou outro local indicado pelo Gestor 35 horas semanais.	4.280,4800	51.365,76
(Valores expressos em Reais R\$)				Total Geral:	157.931,52

1.1. Os serviços do objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.2. A estimativa de quantidades e especificações dos serviços a serem executados são de acordo com a necessidade de cada secretaria requisitante.

1.4. O prazo de vigência do Contrato é de 01 (um) ano contados da publicação do contrato, podendo ser prorrogado de acordo com a lei 14.133/2021

1.5. O valor estimado do contrato é de R\$ 157.931,52 (cento e cinquenta e sete mil novecentos e trinta e um reais e cinquenta e dois centavos).

1.6. Executar os serviços em conformidade ao contrato expedido pela CONTRATANTE, bem como pelas exigências contidas no presente Edital, pelo período de 12 (doze) meses, observado Lei nº 14.133/21;

1.7. Não utilizar nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação;

1.8. Atender os pacientes com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo sempre a qualidade na prestação dos serviços;

1.9. Justificar ao paciente ou ao seu responsável, por escrito, as razões técnicas alegadas quando da decisão de não realização de qualquer ato profissional previsto no contrato;

1.10. Manter o ambiente do consultório/sala em perfeito estado de conservação, higiene e funcionamento;

1.11. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade de saúde/educação/administração.

1.12 . Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, quando do fornecimento do Objeto desta Licitação, não podendo ser argüido, para efeito de exclusão de sua responsabilidade, o fato de a Administração proceder à fiscalização ou acompanhamento do fornecimento do Objeto.

1.13. Se a CONTRATADA ficar temporariamente impossibilitada total ou parcialmente, de cumprir seus deveres e responsabilidades, relativo ao fornecimento contratado/prestação de serviço, deverá esta comunicar e justificar o fato, por escrito, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, para que, a CONTRATANTE tome as providências cabíveis e a empresa licitante ficará responsável por colocar outro profissional para o substituí-lo na sua falta;

a) A CONTRATADA, Pessoa Jurídica, fica obrigada em caso de substituição ou troca de Profissional para executar as ATIVIDADES, deverá ter aprovação do Diretor Clínico e Secretaria Municipal de Saúde/Secretaria Municipal de Educação/ Administração com mínimo de 48 horas de antecedência, através de uma declaração com os dados dos profissionais, para aceitação ou não dos gestores responsáveis;

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, “b”)

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência e compreende REFERENTE CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PSICÓLOGO, RECEPCIONISTA E NUTRICIONISTA PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE FIGUEIRA-PR.

3.1.1 Justifica-se a contratação dos serviços para: A contratação destes profissionais, ambos direta e/ou indiretamente relacionados à saúde municipal e educação se faz necessário para atender as demandas de nossos municípios. É crucial que a administração pública tenha em sua equipe profissionais na área da psicologia, nutrição e recepção para que se supra as demandas existentes em nosso sistema.

Ademais, insta salientar a necessidade crescente nos atendimentos referentes, em especial na área da psicologia, bem como se faz necessária as contratações nas demais áreas solicitadas.

A contratação referente ao lote 01 – Psicólogo, será para substituir o desligamento da profissional anterior que solicitou exoneração, a profissional atuava atendendo as demandas na área da saúde. A demanda de atendimentos para profissional de psicologia é muito grande, tendo uma longa fila de espera, para sanar a falta de tal profissional, é necessário à contratação com certa urgência.

A contratação referente ao lote 02 e 03 – Prestação de Serviços para Recepção se faz de extrema necessidade devido à falta de tais profissionais no quadro efetivo de pessoal do município.

A contratação referente ao lote 04 Nutricionista – É de extrema necessidade. A contratação se faz necessária para substituir o desligamento da profissional anterior que estava atuando na Cozinha Piloto Municipal.

A profissional é responsável por elaborar o cardápio da alimentação escolar de acordo com as diretrizes do FNDE, gestão da cozinha piloto, gestão da equipe, gestão dos alimentos e etc...

3.2. Dos elementos/produtos que compõem o objeto:

3.2.2 O prazo de início da prestação de serviços ora licitados não poderá em hipótese alguma ser superior à 07 (sete) dias da assinatura do contrato.

3.2.3 Os Serviços ora licitados deverão ser de primeira qualidade, em caso de os serviços licitados e adquiridos serem recusados por má qualidade, má prestação do serviço o

mesmo deverá providenciar sua troca imediatamente, melhora na qualidade após a ciência do fato, não havendo mudança na qualidade da prestação de serviço, será rescindido o contrato de prestação de serviços e a empresa penalizada.

3.3 Os Serviços solicitados deverão ser prestados na sede do Município de Figueira, sem custos adicionais.

3.4 Após a emissão do contrato, o proponente vencedor terá o prazo máximo de 07 (sete) dias da ciência para começar a realizar a prestação dos serviços, que deverão obedecer à quantidade e valor discriminado, **sem FRACIONAMENTO DE ENTREGA.**

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

Da Subcontratação

4.1. Não é vedada a subcontratação do objeto contratual.

Do Parcelamento

4.2. O objeto será licitado por lote.

Do orçamento Sigiloso

4.3. Não será adotado o orçamento sigiloso.

Da exigência de amostra

4.4. Não há necessidade de apresentação de amostra.

5. EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea "e" da Lei n. 14.133/2021)

5.1. A prestação do serviço será realizada mensalmente de acordo com a necessidade da secretaria requisitante, e o prazo de início da prestação dos serviços é de 7 (sete) dias, contados da assinatura do contrato.

5.2. Os serviços deverão ser prestados no seguinte endereço:

O Endereço será enviado junto com cada o contrato da prestação de serviços, indicando o local de execução do serviço e responsável a receber os serviços.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.

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

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

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

Da Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização

6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato/ata, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.8. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#))

6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

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

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

6.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que

obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

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

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

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

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea “g” da Lei nº 14.133/21)

7.1. O pagamento será feito em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica correspondente a prestação do serviços, pelo preço da proposta adjudicada e homologada, não se admitindo reajuste, após a emissão da Nota de Empenho, observando-se as condições de recebimento do objeto e as devidas NF-e deverão vir acompanhadas das Certidões do FGTS, INSS e CNDT atualizadas.

7.2.. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

7.2.1 – Os serviços serão recebidos pelo responsável da secretaria requisitante, ou do departamento responsável que solicitar os serviços, observadas as especificações contidas neste edital, e ainda, a consistência e a exatidão da Nota Fiscal discriminativa apresentada em duas vias, não será aceito entregas fracionadas, salvo motivo justo aceito pelo responsável.

7.2.2 – No caso de o serviço ser rejeitado, o licitante deverá providenciar a imediata troca por outro, após a ciência do fato, sob pena de ser aplicada a multa estabelecida no subitem deste edital, ficando sob a sua responsabilidade todos os custos da operação de troca.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, XXIII, alínea “h” da Lei nº 14.133/21)

Da modalidade e critério de julgamento

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica (Art. 66, Lei 14.133/21)

8.3. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.6. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

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

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

8.10. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

8.11. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

8.12. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista (Art. 68, Lei 14.133/21)

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

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

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

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

8.20. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.21. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

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

8.23. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.24 Alvará de licença para funcionamento da sede da licitante expedido pelo órgão responsável, exercício 2024;

Qualificação Econômico-Financeira (Art. 69, Lei 14.133/21)

8.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#)), expedida em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública;

8.25. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, comprovando: índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.27. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.28. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.29. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

8.30. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.31. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica (Art. 67. Lei 14.133/21)

8.32. Tratando-se de participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.32.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

8.32.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.32.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

8.32.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

8.32.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.32.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.32.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

8.32.8 - Registro ou inscrição Junto aos Conselhos Regionais competentes a cada profissional (Apenas para o Lote 01 Psicólogo e Lote 04 Nutricionista);

8.32.9 Diploma de formação condizente com o objeto da licitação, devidamente reconhecido pelo Ministério de Educação e Cultura (MEC), (Apenas para o Lote 01 Psicólogo e Lote 04 Nutricionista);

8.32.10 Experiência mínima de 6 seis meses com área Nutrição Escolar/Alimentação Escolar, comprovar mediante documentos, (Apenas para o lote 04 Nutricionista);

8.32.11 Curso de Recepcionista com Diploma de acordo com [Decreto Presidencial N° 5.154, de 23 de julho de 2004](#), (Apenas para o lote 2 e 3 Recepcionista);

8.32.12 Certificado de conclusão de ensino médio, (Apenas para o lote 2 e 3 Recepcionista);

Declarações

8.33. Deverá apresentar a Declaração Unificada, conforme modelo do Anexo III.

Requisitos contratuais

8.36. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.37. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.38. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.39. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.40. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.41. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.42. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.43. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.44. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, alínea “j” da Lei nº 14.133/21)

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Organograma	Máscara	Descrição da Despesa	Valor Previsto
05.001	05.001.10.301.0004.2005.3.3.90.39.00	GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	106.565,76
06.001	06.001.12.361.0005.2010.3.3.90.39.00	GESTÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	41.279,45
06.001	06.001.12.361.0005.2010.3.3.90.39.00	GESTÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	10.086,31
Total Previsto:			R\$ 157.931,52

9.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

Figueira/PR, 17 de maio de 2024.

Marcilio Alves de Souza
Sec Mun De Saúde