

# Diário Oficial

Atos do Município de Tibagi – Paraná | Criado pela Lei 2499/2013 | Distribuição Gratuita



**LEI N° 2.903 DE 09 DE FEVEREIRO DE 2022**

*Promove alterações na Lei n°1.589 de 07 de abril de 1998 e dá outras providências.*

**O Prefeito Municipal de Tibagi, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ela sanciona a seguinte Lei:**

**Art. 1º.** Ficam criados incisos no parágrafo 1º do artigo 3º da Lei n° 1.589 de 07 de abril de 1998, que passa a vigorar com a seguinte redação:

**“Art 3º.** Os membros do COMUTTI serão indicados, juntamente com seus suplentes, pelos órgãos e entidades, públicas e privadas, que atuam na área do turismo municipal, através de ofício dirigido ao Prefeito Municipal, que os nomeará através de decreto, para o exercício de mandato de dois anos, admitindo a recondução.

**§ 1º.** O Conselho será composto de 18 (dezoito) membros, com seus respectivos suplentes, indicados pelos órgãos e instituições definidos nesta Lei.

- I. 01 (um) representante indicado pela Secretaria Municipal de Turismo;
- II.01 (um) representante indicado pela Secretaria Municipal de Planejamento;
- III. 01 (um) representante indicado pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- IV. 01 (um) representante indicado pela Secretaria Municipal de Esporte e Recreação Orientada;
- V. 01 (Um) representante indicado pela Secretaria Municipal de Finanças;
- VI. 01 (um) representante indicado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- VII. 01 (um) representante indicado pela Secretaria Municipal de Transportes;
- VIII. 01 (um) representante indicado pela administração do Parque Estadual do Guartelá;
- IX. 01 (um) representante indicado pelo Instituto de Água e Terra (IAT);
- X. 01 (um) representante indicado pela rede hoteleira;
- XI. 01 (um) representante indicado pelas operadoras de turismo;
- XII. 01 (um) representante indicado pelo setor de gastronomia;
- XIII. 01 (um) representante indicado pela comunidade artesã;
- XIV. 01 (um) representante indicado pela Associação Comercial Empresarial e Turística de Tibagi (ACETT);
- XV. 01 (um) representante indicado pelo Comitê do Vale do Rio Tibagi;
- XVI. 01 (um) representante indicado pela Associação dos Moradores e Produtores Rurais do Cerrado Grande (AMPRCG);
- XVII. 01 (um) representante indicado pelo Poder Legislativo Municipal;
- XVIII. 01 (um) representante indicado pelos dirigentes religiosos que promovem do turismo religioso;

**Art. 2º.** Esta Lei entra vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Palácio do Diamante, aos nove dias do mês de fevereiro de dois mil e vinte e dois (09/02/2022).

**ARTUR RICARDO NOLTE**  
Prefeito Municipal

**LEI N° 2.904 DE 09 DE FEVEREIRO DE 2022**

*Estabelece normas para a disponibilização de oferta de estágio remunerado para estudantes no âmbito das atividades Câmara Municipal de Tibagi na forma que especifica e dá outras providências.*

**A MESA EXECUTIVA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE TIBAGI** - Estado do Paraná, em consonância com as prerrogativas privativas que lhe são conferidas através do art. 28 da Lei Orgânica Municipal em consonância com o disposto no inc. I do art. 25 do Regimento Interno da Câmara Municipal de Tibagi, submeteu a aprovação do Soberano Plenário do Poder Legislativo e eu, Prefeito Municipal de Tibagi, nos termos preconizados na Lei Orgânica do Município sanciono a seguinte:

**LEI**

**Art. 1º-** A disponibilização de estágio remunerado para estudantes que estejam cursando nível médio e superior no âmbito das atividades da Câmara Municipal de Tibagi, obedecerá os preceitos da Lei Federal nº 11.788 de 25 de setembro de 2008.

§ 1º O estágio visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e a contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho, assegurando que o estagiário desenvolva as suas atividades em setor compatível com o curso realizado.

§ 2º Para fazer jus a concessão do estágio, o estudante estagiário deverá atender aos critérios estabelecidos na Legislação Federal reportada no “caput” deste artigo.

§ 3º As vagas de estágio remunerado para estudantes não poderão ser ocupadas por candidatos que possuam laços de parentesco por consanguinidade ou afinidade que insira o candidato nas vedações na Súmula Vinculante nº 13 do

Supremo Tribunal Federal – STF, cujos critérios de análise caberá ao Setor Jurídico da Câmara Municipal.

§ 4º A Câmara Municipal de Tibagi poderá disponibilizar até o limite de 04 (quatro) vagas para os estágios sendo 02 (duas) vagas de nível médio e outras 02 (duas) vagas de nível superior.

**Art. 2º-** Em obediência ao artigo 11 da Lei Federal nº 11.788/2008, a duração do estágio não poderá exceder a 02 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.

**Art. 3º-** Em consonância com o que dispõe o inc. II do art. 10 da Lei Federal nº 11.788/2008 a jornada diária de estágio será de 6 (seis) horas diárias ou 30(trinta) horas semanais, para estudantes que estão cursando o nível superior, e 4 (quatro) horas diárias ou 20 (vinte) horas semanais, para estudantes de nível médio.

**Art. 4º-** Ficam estabelecidas as seguintes remunerações como concessão de bolsa estágio:

I- Bolsa estágio de nível superior R\$ 1.179.15 (um mil cento e setenta e nove reais e quinze centavos)

II- Bolsa estágio de nível médio R\$ 589.57 (quinhentos e oitenta e nove reais e cinquenta e sete centavos).

**Parágrafo Único:** Os valores estabelecidos neste artigo deverão ser reajustados anualmente por meio de Decreto, na mesma data e índices concedidos aos Servidores Públicos Municipais.

**Art. 5º** Será desligado do estágio os estudantes de nível superior que não lograrem aprovação em 80% (oitenta por cento) das disciplinas que estiverem cursando em cada semestre, assim como os estudantes de nível médio que forem reprovados ao final de cada ano, bem como os que obtiverem, em ambos os casos, conceito insatisfatório em sua avaliação individual por meio da aferição do poder concedente quanto ao aproveitamento por meio de notas e avaliação das faltas escolares dos estagiários.

**Art. 6º-** Assegura-se ao estagiário um período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente nas férias escolares sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 01 (um) ano.

**Art. 7º-** Aos critérios e normas não definidos nesta Lei aplicar-se-ão subsidiariamente a Lei Federal nº 11.788/2008, bem como as regulamentações posteriores estabelecidas pelo Governo Federal.

**Art. 8º-** As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias do orçamento do Poder Legislativo Municipal.

**Art. 9º-** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando expressamente a Lei nº 2.683 de 15 de dezembro de 2017

Palácio do Diamante, aos nove dias do mês de fevereiro de dois mil e vinte e dois (09/02/2022).

**ARTUR RICARDO NOLTE**  
Prefeito Municipal

**DECRETO 446/2022**

**SÚMULA:** Abre Crédito Adicional Suplementar no Orçamento de 2022 e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e, com base na Lei Municipal 2900/21 resolve e:

**DECRETA**

**Art. 1º -** Fica aberto, no orçamento do Município para o exercício financeiro de 2022 um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 42.091,64 (Quarenta e dois mil, noventa e um reais e sessenta e quatro centavos), para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

ÓRGÃO - 11	Secretaria Municipal de Esportes e Recreação Orientada	
UNIDADE – 002	Gerência de Esportes e Recreação Orientada	
27.812.2701.1-025	Infraestrutura para práticas de Esporte	
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	
00816	Conv. Construção de Canal de Treinamento de Canoagem	42.091,64

**Art. 2º.** Como recurso para abertura do crédito de que trata o presente, será utilizado o superávit do exercício anterior da fonte 816 no valor de R\$ 42.091,64.

**Art. 3º** – Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 10 de fevereiro de 2022.

**ARTUR RICARDO NOLTE**  
Prefeito Municipal de Tibagi

#### **ERRATA DO PREGÃO ELETRONICO Nº 004/2022**

O MUNICÍPIO DE TIBAGI, Estado do Paraná, comunica que em referência ao Pregão Eletrônico nº 004/2022, cujo objeto é o para aquisição de CONJUNTO DE BRITADOR MÓVEL, que houve um erro no Edital, cabendo as seguintes correções:

**Onde se lê:**

03.2. O acesso do licitante ao pregão eletrônico, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, somente se dará mediante prévio cadastramento e adesão aos planos elencados na alínea “a” do subitem 5.1.2.

07.1.8. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item 6.3.7, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

**Leia-se:**

03.2. O acesso do licitante ao pregão eletrônico, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, somente se dará mediante prévio cadastramento e adesão aos planos elencados abaixo:

30 dias	90 dias	180 dias	365 dias
R\$ 132,20	R\$ 195,20	R\$ 276,20	R\$ 399,50

07.1.8. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item 07.1.7, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

Informamos, ainda, que ficam mantidas as demais condições e especificações previstas no edital completo.

Tibagi, 10 de fevereiro de 2022

**ARTUR RICARDO NOLTE**  
Prefeito Municipal

#### **ERRATA DO PREGÃO ELETRONICO Nº 013/2022**

O MUNICÍPIO DE TIBAGI, Estado do Paraná, comunica que em referência ao **Pregão Eletrônico nº 013/2022**, cujo objeto é a AQUISIÇÃO DE APARELHOS ELETRÔNICOS, que houve um erro no Edital, devendo-se desconsiderar o item “17.1.9. Alvará Sanitário ou Licença de Funcionamento emitido pela Secretaria Municipal de Saúde (Vigilância Sanitária)” o qual não faz parte dos documentos habilitatórios.

Tibagi, 10 de fevereiro de 2022

**ARTUR RICARDO NOLTE**  
Prefeito Municipal

**DECRETO Nº 444**

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, de conformidade com a lei municipal nº 2.218/2009,

**DECRETA:**

Art. 1º. Fica aprovado os valores estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde nos termos de sua Instrução nº 01/2022, devidamente homologados pelo Conselho Municipal de Saúde, para prestação de serviços médicos especializados pelo regime de credenciamento, que fica fazendo partes integrante deste.

Art. 2º. Ficam igualmente aprovadas as normas procedimentais estabelecidas pela Instrução nº 01/2022, também da Secretaria Municipal de Saúde regulando o sistema de credenciamento de prestadores de serviços na área de ortopedia.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 10 de fevereiro de 2022.

**ARTUR RICARDO NOLTE**  
 Prefeito Municipal

**Instrução nº 01/2022-SMS**

Estabelece requisitos para credenciamento de pessoas físicas e jurídicas para prestação de serviços médicos na especialidades de Ortopedia e dá outras providencias.

A Secretária Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições e

CONSIDERANDO o contido no art. 1º da lei municipal nº 2.218, de 11 de fevereiro de 2009, que dispõe sobre a execução de serviços de saúde com a participação da iniciativa privada sob regime de credenciamento e

CONSIDERANDO a necessidade de disponibilizar em favor da comunidade serviços médicos na especialidade de Ortopedia, e em face da inexistência de concurso vigente que possibilite a nomeação de profissionais dessas áreas,

**RESOLVE:**

Art. 1º. O credenciamento de pessoas físicas e jurídicas para a prestação de serviços médicos especializados, bem como de outros profissionais de saúde conforme a seguir relacionados, será feito durante o período de vigência de edital convocatório mediante solicitação feita pelo próprio interessado e dirigida à Secretaria Municipal de Saúde, devendo ser instruída com os seguintes documentos:

**1. Pessoas físicas:**

1.1 proposta apresentada pelo interessado na prestação de serviços médicos adiante relacionados:

Itens	Procedimentos	Valor R\$	
I	Assistência médica na especialidade de Ortopedia.	R\$ 85,00 por consulta.	
II	OPME- órteses, prótese e materiais especiais.	Sigta 1x.	
III	Procedimento ambulatoriais e cirúrgicos inclusos honorários médicos e hospitalares.	Ponte da taxa CBHPM do procedimento conforme valores abaixo.	
1A-R\$44,64	5A-R\$912,96	9A-R\$2.475,18	13A-R\$7.364,64
1B-R\$89,28	5B-R\$986,01	9B-R\$2.706,45	13B-R\$8.078,79
1C-R\$113,89	5C-R\$1.046,88	9C-R\$2.982,39	13C-R\$8.934,96
2A-R\$178,53	6A-R\$1.140,21	10A-R\$3.201,48	14A-R\$9.957,48
2B-243,45	6B-R\$1.253,82	10B-R\$3.469,29	14B-R\$910.833,93
2C-R\$288,09	6C-R\$1.371,48	10C-R\$3.850,71	14C-R\$11.949,78
3A-R\$393,60	7A-R\$1.481,04	11A-R\$4.073,88	
3B-R\$503,16	7B-R\$1.639,29	11B-R\$4.467,48	
3C-R\$576,18	7C-R\$1.939,56	11C-R\$4.901,64	
4A-R\$685,74	8A-R\$2.093,76	12A-R\$5.080,17	
4B-R\$750,74	8B-R\$2.195,19	12B-R\$5.461,59	
4C-R\$848,04	8C-R\$2.329,08	12C-R\$6.691,08	

1.2 – a proposta, que poderá ser similar à do Anexo I, deve informar a especialidade, com indicação do número máximo de consultas (art. 4º § 1º da lei 2.218/2019), o endereço e o horário de atendimento, caso faça a opção de prestar o atendimento em seu próprio consultório ;

1.3 - declaração do proponente que aceita a remuneração dos serviços de acordo com a tabela aprovada pelo Conselho Municipal de Saúde (Anexo 2);

1.4 - declaração de empregos do proponente (anexo 3), se for o caso;

1.5 – cópias dos seguintes documentos:

- cédula de identidade;
- inscrição no CPF/MF;
- diploma;
- inscrição no Conselho profissional respectivo;
- comprovante de especialização, quando for o caso;
- NIT (inscrição na previdência social);
- currículo profissional resumido.

## 2. Pessoas jurídicas:

2.1 - proposta da empresa interessada na prestação dos serviços na especialidade de Serviços Hospitalares em Geral de seu interesse, informando o endereço (local) e o horário de atendimento (Anexo 4);

2.2 - declaração contendo o nome do responsável técnico da entidade (Anexo 5);

2.3 - declaração da empresa proponente concordando com a remuneração dos serviços de acordo com a tabela aprovada pelo Conselho Municipal de Saúde (Anexo 2);

2.4 - declaração de emprego dos profissionais que atuarão em nome da entidade (Anexo 3);

2.5 - cópias dos seguintes documentos:

2.5.1 – Se pessoas jurídicas:

- licença sanitária;
- alvará de localização;
- inscrição no CNPJ/MF;
- contrato social da entidade com cópias das alterações, se houver, declaração de firma individual, carta sindical, estatuto e ata de eleição da diretoria em exercício, devidamente registrados na Junta Comercial ou em cartório;
- certidão negativa de débitos trabalhistas para com a Previdência Social, de regularidades com o FGTS, e negativa de débitos de tributos e dívida ativa com a Fazenda Municipal da sede da empresa credenciada;

2.5.2 – se pessoa física:

- cédula de identidade
- inscrição no CPF/MF;
- diploma;
- inscrição no respectivo conselho de classe;
- comprovante de especialização, se for o caso;
- currículo profissional resumido.

Art. 2º. Compete à Secretaria Municipal de Saúde:

- a) fornecer aos interessados cópia da presente Instrução e dos anexos próprios, que deverão ser reproduzidos em papel timbrado quando se tratar de pessoas jurídicas;
- b) protocolar as propostas;
- c) verificar o preenchimento dos requisitos definidos no artigo anterior;
- d) realizar vistorias nos estabelecimentos dos proponentes, para verificação das condições da prestação do serviço;
- e) preencher as Fichas de Credenciamento (anexos nºs 7 e 8) e anexá-las aos respectivos protocolados;
- f) encaminhar os protocolados ao Secretário Municipal de Saúde, para apreciação;
- g) arquivar em pastas próprias os protocolados e fichas de credenciamentos aprovados;
- h) remeter ao Arquivo Geral da Prefeitura Municipal os protocolados relativos a propostas indeferidas;
- i) desenvolver sistema de acompanhamento, fiscalização, controle e avaliação dos serviços prestados em regime de credenciamento, até a efetiva criação da Seção de Auditoria, Controle e Avaliação da Secretaria Municipal de Saúde;
- j) encaminhar trimestralmente relatório ao Conselho Municipal de Saúde e à Câmara Municipal;
- k) encaminhar à Secretaria Municipal de Finanças até o vigésimo quinto dia de cada mês, relatório contendo o nome dos prestadores dos serviços, o número de procedimentos, valores, o número de cada contrato, o número cadastral dos fornecedores, acompanhado dos comprovantes das despesas relativas aos serviços prestados em regime de credenciamento naquele período, para fins de empenho e liquidação.

Art. 3º. Ocorrendo falhas no atendimento ou na execução dos serviços, conforme requisitos estabelecidos para o credenciamento, submetem-se os credenciados a sindicância administrativa, que implica na suspensão dos serviços até a sua conclusão, que deverá ocorrer no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

Parágrafo único. O relatório final da sindicância será encaminhado ao Conselho Municipal de Saúde, para ciência e referendo, e se constatadas as irregularidades, implicará no descredenciamento do prestador de serviços.

Art. 4º. O controle, avaliação e auditoria do programa de credenciamento, bem como de outras funções assemelhadas, será exercido por setor competente da Secretaria Municipal de Saúde a ser criado sob a denominação de Seção de Auditoria, Controle e Avaliação.

Art. 5º. A Secretária Municipal de Saúde providenciará edital de chamamento conforme a demanda e a necessidade de credenciamento de novas empresas ou profissionais, considerando-se sempre as premissas estabelecidas para o funcionamento do sistema.

Art. 6º. Ficam aprovados os Anexos, em números de nove, como partes integrantes desta Instrução.

Art. 7º. A presente Instrução vigorará a partir de sua homologação pelo Prefeito Municipal.

Secretaria Municipal de Saúde do Município de Tibagi, em 20 de janeiro de 2022.

**Natasha Karyne Dutko**  
Secretária Municipal de Saúde



**TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

Ratifico por este termo, a Inexigibilidade de licitação constante do Processo nº 058/2022, Inexigibilidade de Licitação nº 012/2022, de acordo com o Parecer Jurídico nº 1072022, para CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS E/OU EMPRESAS NA ÁREA DE SAÚDE.

Tibagi, em 10 de fevereiro de 2022

**ARTUR RICARDO NOLTE**  
Prefeito Municipal

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2022**  
**PARA CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS DA ÁREA DE SAÚDE**

O MUNICÍPIO DE TIBAGI, Estado do Paraná, de conformidade com a Lei nº 8.666/93, Lei Municipal 2.218/2009 e demais legislação aplicável, torna público chamamento para a realização de CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS NA ÁREA DE SAÚDE, nos termos e condições estabelecidas no presente edital.

**1. OBJETO**

O objeto do presente edital é o credenciamento de empresas habilitados a prestar serviços na área de Saúde, pelo período de 12 (doze) meses, por valores iguais ou inferiores àqueles ora estabelecidos, aprovados pelo Conselho Municipal de Saúde e devidamente homologados:

Nº	QUANT	UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO	PREÇO UNITÁRIO – R\$
1	188	UNID.	ASSISTÊNCIA DE SERVIÇO DE ORTOPEDIA PARA ATENDIMENTO EM REGIME AMBULATORIAL	85,00
2	1	UNID.	PROCEDIMENTOS AMBULATORIAIS E CIRÚRGICOS, INCLUSOS HONORÁRIOS MÉDICOS E HOSPITALARES (PONTE DA TAXA CBHPM DO PROCEDIMENTO) CONFORME VALORES ABAIXO:	100.000,00
			1A-R\$44,64	5A-R\$912,96
			9A-R\$2.475,18	13A-R\$7.364,64
			1B-R\$89,28	5B-R\$986,01
			9B-R\$2.706,45	13B-R\$8.078,79
			1C-R\$113,89	5C-R\$1.046,88
			9C-R\$2.982,39	13C-R\$8.934,96
			2A-R\$178,53	6A-R\$1.140,21
			10A-R\$3.201,48	14A-R\$9.957,48
			2B-243,45	6B-R\$1.253,82
			10B-R\$3.469,29	14B-R\$910.833,93
			2C-R\$288,09	6C-R\$1.371,48
			10C-R\$3.850,71	14C-R\$11.949,78
			3A-R\$393,60	7A-R\$1.481,04
			11A-R\$4.073,88	
			3B-R\$503,16	7B-R\$1.639,29
			11B-R\$4.467,48	
			3C-R\$576,18	7C-R\$1.939,56
			11C-R\$4.901,64	
			4A-R\$685,74	8A-R\$2.093,76
			12A-R\$5.080,17	
			4B-R\$750,74	8B-R\$2.195,19
			12B-R\$5.461,59	
			4C-R\$848,04	8C-R\$2.329,08
			12C-R\$6.691,08	

**2. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

Nos termos da Lei 12.846/2013 e do Decreto 8.420/2015, os Credenciados devem observar, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- “prática de colusão”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

2.1. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a ineligível, indefinidamente ou por prazo determinado, para outorga de

contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

2.2. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o Credenciado, como condição para a contratação, deverá concordar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro multilateral, permitira que o mesmo e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

### 3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

3.1. Poderão participar no Credenciamento os interessados nos atendimentos indicados no item 1, desde que atendidos os requisitos exigidos neste instrumento de chamamento.

3.2. Não será admitida, neste Credenciamento, a participação:

3.2.1. Os que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

3.2.2. Os profissionais que integrem o quadro de funcionários do Município de Tibagi.

3.2.3. Que possua em seu quadro social, como acionista majoritário, controlador ou sócio-administrador, pessoa com vínculo de parentesco e linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau inclusive, de agentes políticos municipais – prefeito, vice, vereadores, secretários, bem como de pregoeiro, membros de sua equipe de apoio e da comissão de licitações ou qualquer servidor lotado no órgão encarregado da contratação.

### 4. DOS PRAZOS

4.1. Este Credenciamento/Chamamento ficará aberto a todos os interessados que se manifestarem durante o seu período de vigência e atendam aos requisitos estabelecidos neste Edital. Este edital e seus anexos ficarão disponíveis no endereço eletrônico

**4.2. A vigência deste credenciamento é de 12 (dozes) meses contados a partir da data de publicação do presente Edital, podendo ser prorrogado a critério e conveniência da Administração.**

**4.3. O Processo Administrativo de Credenciamento estará constantemente aberto no seu período de vigência, conforme citado no item 4.2, deste Edital, estando este Edital e seus anexos também disponíveis no portal desta Prefeitura no endereço [www.tibagi.pr.gov.br](http://www.tibagi.pr.gov.br) e na Coordenadoria de Licitações e Contratos.**

### 5. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL DE CREDENCIAMENTO

Quaisquer dúvidas porventura existentes, pedido de esclarecimentos, ou ainda, impugnação ao ato convocatório do presente processo, deverão ser encaminhados, por escrito, motivadamente, na Prefeitura Municipal de Tibagi, Praça Edmundo Mercer, 34, Tibagi/PR, no horário das 8 às 12h e das 13 às 17h.

### 6. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

6.1. Os interessados deverão encaminhar os documentos relacionados no item 7.1 ou 7.2, para a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no horário das 08 às 12 h e das 13 às 17 horas, em dias de expediente, no seguinte endereço Rua Manoel E. C. Moreira, 80, nesta cidade, em envelope fechado com as seguintes indicações:

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2022 PARA CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS DA ÁREA DE SAÚDE

INTERESSADO \_\_\_\_\_

ESPECIALIDADE \_\_\_\_\_

ENDEREÇO \_\_\_\_\_

TELEFONE PARA CONTATO: \_\_\_\_\_

### 7. DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO

a) Proposta do interessado na prestação de serviços de assistência médica de seu interesse, informando o endereço e o horário de atendimento (Anexo I)

b) Declaração contendo o nome do responsável técnico da entidade (Anexo II);

c) Declaração do proponente concordando com a remuneração dos serviços de acordo com a tabela aprovada pelo Conselho Municipal de Saúde (Anexo III);

d) Declaração de emprego dos profissionais que atuarão em nome da entidade (Anexo IV);

e) Licença Sanitária;

f) Alvará de localização;

g) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

h) Contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou no caso de empresa individual, registro comercial. Em todos os casos com o ramo de atividade coincidente com o objeto licitado;

i) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;

j) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais;

k) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

l) Certidão Negativa Municipal, da sede do proponente;

m) Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

n) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

o) Registro da proponente no conselho de classe, com o devido comprovante de regularidade;

p) Declaração de não parentesco (Anexo V);

7.3. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por funcionário da Prefeitura Municipal de Tibagi ou publicação em órgão da imprensa oficial.

### 8. PROCEDIMENTO DO CADASTRO

8.1. A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o cadastramento do inscrito que deixar de satisfazer as exigências estabelecidas para o cadastramento.

8.2. O credenciamento não gera vínculo empregatício, entre os credenciados e o Município de Tibagi.

8.3. O Credenciado deverá notificar a Administração Pública, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, caso tenha interesse em se descredenciar.



**9. CRITÉRIO DE CADASTRAMENTO**

- 9.1. Os profissionais serão inicialmente cadastrados pela ordem de apresentação dos envelopes contendo os documentos de habilitação, junto ao setor indicado no item 6.1, do presente instrumento.
- 9.2. Quando houver mais de um credenciado em qualquer das especialidades, poderão ser convocados um ou mais credenciados para prestação dos serviços, conforme as necessidades do momento.
- 9.3. Os serviços decorrentes deste credenciamento deverão ser executados de acordo com as necessidades da Administração Municipal, podendo ser em qualquer dia da semana, contados a partir da assinatura do Contrato.

**10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Pela inexecução total ou parcial na prestação dos serviços, o Município de Tibagi poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos cadastros a sanções previstas no art. 87 da Lei nº8666/93.

**11. DO PAGAMENTO**

- 11.1. Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação dos comprovantes de atendimentos e apresentação de nota fiscal ou recibo, conforme o caso, devidamente certificados pelo Secretário Municipal de Saúde, juntamente com os seguintes documentos:
- 11.1.1. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- 11.1.2. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 11.1.3. Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- 11.1.4. Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- 11.1.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 11.2. O pagamento será realizado através por meio de transferência eletrônica na conta corrente do Credenciado.
- 11.3. Os pagamentos decorrentes da execução dos serviços correção à conta da dotação 14.002.10.301.1001.2053.3390390000 – Vínculo 303 – Referência 209, do orçamento geral vigente.

**12. RECURSOS**

Aos credenciados é assegurado o direito de interposição de recursos, nos termos do art. 109 da Lei nº 8666/93, o qual será recebido e processado nos termos ali estabelecidos.

**13. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 13.1. Fica assegurada rotatividade entre todos os credenciados, ficando a critério da Administração o momento e as épocas adequadas.
- 13.2. É direito de qualquer usuário denunciar eventuais irregularidades na prestação dos serviços ou mesmo quanto ao faturamento, indicando provas, testemunhas ou indícios.
- 13.3. Outras informações, bem como o edital completo, serão fornecidos durante os horários normais de expediente, pessoalmente, através do telefone (42) 3916-2129 ou pelo e-mail [licitacao@tibagi.pr.gov.br](mailto:licitacao@tibagi.pr.gov.br)
- 13.4. Fica eleito o foro da cidade de Tibagi, Estado do Paraná, como o competente para dirimir todas as questões decorrentes do credenciamento.

**14. ANEXOS**

Integram o presente instrumento, os seguintes anexos:

- Anexo I - Proposta  
Anexo II - Declaração de Responsabilidade Técnica  
Anexo III - Declaração de concordância com a remuneração;  
Anexo IV - Declaração de emprego dos profissionais que atuarão em nome da entidade;  
Anexo V - Declaração de não parentesco;  
Anexo VI - Minuta do Contrato

Tibagi, 10 de fevereiro de 2022

**ARTUR RICARDO NOLTE**  
Prefeito Municipal

**ANEXO I**  
Ficha de Credenciamento

Ilm<sup>o</sup> Sr.  
Secretário Municipal de Saúde do Município de  
Tibagi - PR

\_\_\_\_\_  
(Nome do profissional)

adiante assinado, pelo presente vem oferecer à consideração de Vossa Senhoria proposta para a prestação de serviços  
(*especialidade*) ao Município de Tibagi, sob regime de credenciamento,  
nos termos da lei municipal nº 2.218, de 11 de fevereiro de 2009, juntando os documentos exigidos em Instrução dessa Secretaria.

Endereço: \_\_\_\_\_  
Horário de Atendimento: \_\_\_\_\_

Local e data

\_\_\_\_\_  
(Assinatura da proponente)

**ANEXO II  
DECLARAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO**

Declaro para devidos fins de instrução de pedido de credenciamento junto à Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Tibagi, nos termos da lei municipal nº 2.218, de 11 de fevereiro de 2009, que é/são responsável/eis técnico/s da proponente o/s Sr/es-as:

Nomes	Registros no Conselho	Assinaturas

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante da proponente

**ANEXO III  
DECLARAÇÃO**

Declaro para fins de instrução de credenciamento junto à Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Tibagi, nos termos da lei municipal nº 749, de 20 de fevereiro de 2013 que, na qualidade de prestador de serviços de \_\_\_\_\_, aceito a remuneração dos serviços efetivamente prestados de acordo com os valores estabelecidos na Instrução nº 2 da Secretaria Municipal de Saúde ou outra que venha a substituí-la.

Declaro ainda, estar ciente de que, nos termos lei municipal nº 2.218, de 11 de fevereiro de 2009, a capacidade instalada pela Secretaria Municipal de Saúde, no processo de credenciamento, não se caracteriza pelo compromisso do encaminhamento de pacientes em qualquer quantidade.

Declaro, finalmente, que conheço as restrições legais no tocante à vinculação de profissionais e/ou serviços ao SUS definidas na Lei federal nº 8.027, de 12/04/1990 – Normas de Conduta dos Servidores Públicos Cívicos, na Constituição do Estado do Paraná e na Lei Orgânica do Município de Tibagi, não me encontrando atingido por aquelas restrições.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Proponente

**ANEXO IV  
DECLARAÇÃO DE EMPREGO**

Declaro para fins de instrução de pedido de credenciamento junto à Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Tibagi, nos termos da lei municipal nº 2.218, de 11 de fevereiro de 2009, que mantenho os seguintes vínculos empregatícios (*declarar empregos, cargos ou funções remunerados sob qualquer forma, em serviços federais, estaduais ou municipais, paraestatais, sociedades de economia mista, Forças Armadas, entidades privadas etc.*):

1. NOME DAS ENTIDADES EMPREGADORAS:

- a) \_\_\_\_\_  
b) \_\_\_\_\_

2. NATUREZA DAS FUNÇÕES QUE EXERCE:

- a) \_\_\_\_\_  
b) \_\_\_\_\_

3. HORÁRIOS OU COMPROMISSOS DE TRABALHO:

- a) \_\_\_\_\_  
b) \_\_\_\_\_

4. LOCAIS DE TRABALHO (endereço completo)

- a) \_\_\_\_\_  
b) \_\_\_\_\_

Declaro não exercer nenhum emprego, cargo ou função, além dos acima enumerados.

\_\_\_\_\_  
Data e assinatura do Proponente

**ANEXO V  
DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO**

O signatário da presente, em nome da proponente \_\_\_\_\_, para todos os fins legais e necessários, declara que seus dirigentes/sócios ou responsáveis não possuem vínculo de parentesco e linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau inclusive, de agentes

políticos municipais – prefeito, vice, vereadores e secretários – bem, como de pregoeiro, membros de sua equipe de apoio e da comissão de licitações, ou qualquer servidor lotado no órgão encarregado da contratação.

Por ser verdade e clareza firmo a presente, do que dou fé.

Local e data

\_\_\_\_\_  
(representante legal)

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 0... /2022

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE SOB REGIME DE CREDENCIAMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE TIBAGI E ....., NA FORMA ABAIXO.**

**CRENCIANTE** O MUNICÍPIO DE TIBAGI, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ sob nº 76.170.257/0001-53, com sede administrativa nesta cidade à Praça Edmundo Mercer nº 34, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, em pleno exercício do mandato e funções, Sr. ...., residente e domiciliado na rua ....., nesta cidade, portador da cédula de identidade nº RG-..... e CPF/MF nº ....., adiante denominado simplesmente CRENCIANTE.

**CRENCIADA:** .....

As partes acima nomeadas e qualificadas têm entre si acordadas, nos termos do presente Contrato de Credenciamento exteriorizado nas cláusulas que seguem, regidas pelas normas estabelecidas pela Lei nº 8.666/1993 (Estatuto das Licitações), mediante as seguintes cláusulas e condições.

### 1. DO OBJETO

Constitui objeto do presente o CREDENCIAMENTO de pessoa ....., para prestação de serviços na área de saúde, pelo período de 6 (seis) meses, por valores iguais ou inferiores àqueles ora estabelecidos, aprovados pelo Conselho Municipal de Saúde e devidamente homologados:

}	QUANT	UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO	PREÇO UNITÁRIO - R\$	VALOR CONTRATUAL

1.2. Integra este contrato o Edital de Chamamento nº 00.../2022 – Processo Licitatório nº 0.../2022 – INEXIGIBILIDADE nº .../2022 e seus Anexos.

### 2. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

Nos termos da Lei 12.846/2013 e do Decreto 8.420/2015, a Credenciada deve seguir, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- “prática de colusão”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

2.1. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

2.2. Considerando os propósitos das cláusulas acima, a Credenciada, como condição para a contratação, deverá concordar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro multilateral, permitira que o mesmo e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

### 3. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A CRENCIADA não poderá cobrar do usuário, ou seu acompanhante, qualquer complementação aos valores fixados para os serviços prestados neste regulamento.

3.2. Os quantitativos descritos para cada item poderão sofrer acréscimos ou supressões a critério do CRENCIANTE, observada a limitação legal.

3.3. As quantidades previstas na cláusula primeira são estimativas do CRENCIANTE, para subsidiar a contratação da totalidade estimada.

### 4. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E ESCOLHA DA CRENCIADA

Os serviços objeto do presente credenciamento deverão ser prestados, conforme descrito na tabela de procedimentos e deverão ser realizados nas dependências do CRENCIANTE.

4.1. Quando houver mais de um credenciado para o mesmo tipo de serviço, a distribuição será realizada pela central de regulação do CREDENCIANTE.

## 5. OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

- 5.1. Atender aos usuários encaminhados pela Secretaria Municipal de Administração do CREDENCIANTE, emitindo guia de contra referência.
- 5.2. Emitir nota fiscal/recibo mensal, relatórios identificando os atendimentos realizados.
- 5.3. Realizar os atendimentos conforme Tabela constante da Instrução nº 0.../2022-SMS.
- 5.4. Na execução das atividades do objeto deste Termo, assegurar a todos os usuários padrões técnicos de conforto material e de horários.
- 5.5. Não delegar ou transferir no todo ou em parte os serviços objeto do Termo de Credenciamento.
- 5.6. Apresentar, sempre que solicitado pela Administração, documentação necessária para a manutenção do credenciamento.
- 5.7. Cumprir com o devido zelo e sob as penas legais, os compromissos assumidos pelo Termo de Credenciamento.
- 5.8. Assumir a responsabilidade técnica e profissional pelos serviços executados.
- 5.9. Manter sempre atualizado e assegurar ao usuário acesso ao seu prontuário.
- 5.10. Garantir a confiabilidade dos dados e informações do usuário.
- 5.11. Esclarecer aos usuários sobre os seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos.
- 5.12. Facilitar à Administração Municipal o acompanhamento e a fiscalização permanente dos serviços e prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelos servidores designados para tal fim.
- 5.13. Comunicar à Administração Municipal, imediatamente, a ocorrência da falta ou interrupção dos serviços, independente do motivo.
- 5.14. Responsabilizar-se pelo pagamento de encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, responsabilidade por indenizações devidas a terceiros, seguro de pessoas e bens, bem como assumir as despesas de deslocamento, hospedagem e alimentação, enquanto persistir responsabilidades decorrentes do Credenciamento.
- 5.15. Responsabilizar-se por despesas de responsabilidade técnica.
- 5.16. Atender os usuários com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, sem diferenciação no atendimento, mantendo sempre a qualidade na prestação dos seus serviços.
- 5.17. Informar ao CREDENCIANTE o quantitativo mensal de atendimentos realizados até o primeiro dia útil de cada mês.
- 5.18. Manter-se, durante toda a execução do Contrato de Credenciamento, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento. O CREDENCIANTE se reserva o direito de, a qualquer momento, solicitar a atualização dos documentos relativos à habilitação/qualificação para o credenciamento.
- 5.19. Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Credenciamento.
- 5.20. Participar das reuniões convocadas pelo CREDENCIANTE.

## 6. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO CREDENCIANTE

- 6.1. Efetuar os pagamentos à CREDENCIADA até o dia 12 do mês subsequente, desde que útil, dos valores especificados na tabela constante da Instrução nº 0.../2022 (Anexo I), referente ao total de consultas realizadas.
- 6.2. Fiscalizar a execução do objeto, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas.
- 6.3. Observar para que durante a execução do objeto sejam cumpridas as obrigações assumidas pela CREDENCIADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante o processo de credenciamento.
- 6.4. Emitir autorização individualizada para a realização das consultas.
- 6.5. Realizar avaliação compartilhada com órgãos de fiscalização de serviços de saúde, sempre que for necessário.

## 7. DOS PREÇOS

- 7.1. A remuneração a que fará jus à CREDENCIADA, em decorrência dos serviços que efetivamente venha a prestar, corresponderá aos valores previamente fixados e que constam da Instrução anexa ao presente.
- 7.2. Nos preços estão inclusos todos os custos diretos ou indiretos, os encargos necessários à execução do objeto, transporte, seguros em geral, taxas, impostos, tarifas e outras quaisquer despesas que se fizerem necessárias à boa execução do objeto deste contrato de credenciamento.
- 7.3. Sobre o valor devido à CREDENCIADA, o CREDENCIANTE efetuará a retenção do Imposto sobre a Renda da Pessoa (IR), da retenção de INSS, e demais contribuições devidas.
- 7.4. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS), será observado o disposto na Lei Complementar Federal nº 116/2003, Lei municipal nº 1.869/2003 (Código Tributário Municipal) e demais normas aplicáveis.

## 8. DO PAGAMENTO

- 8.1. Os pagamentos serão feitos pela tesouraria do CREDENCIANTE e serão efetuados mensalmente a CREDENCIADA conforme os valores especificados nos preços de referência para credenciamentos constante da Instrução nº 0.../2022-SMS até o dia 12 (doze) do mês subsequente, de acordo com a quantidade de procedimentos realizados.
- 8.2. Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação dos comprovantes dos atendimentos realizados emitido pelo CREDENCIANTE e apresentação de recibo, conforme o caso, devidamente certificados pelo Secretário Municipal de Saúde, juntamente com os seguintes documentos:
  - 8.2.1. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
  - 8.2.2. Certidão Negativa de Débitos Estaduais, da sede da CONTRATADA;
  - 8.2.3. Certidão Negativa Municipal, da sede da CONTRATADA;
  - 8.2.4. Certidão Negativa de Débitos de Trabalhistas – CNDT;
  - 8.2.5. Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
  - 8.2.6. Nota Fiscal eletrônica ou Recibo (no caso de pessoa física), devidamente certificada pela Secretaria Municipal de .....
- 8.3. A Administração municipal não se responsabilizará pelo pagamento de serviços prestados de forma diversa ao estabelecido neste instrumento.

## 9. DO REAJUSTE

- 9.1. Os valores constantes da tabela integrante da Instrução nº 0.../2022-SMS serão reajustados de acordo com a variação anual do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), desde que pleiteado pela CREDENCIADA.
- 9.2. Os valores poderão ser revisados desde que ocorra fato imprevisível que acarrete desequilíbrio da relação econômico-financeira original do contrato, devidamente comprovada, nos termos do art. 65 da Lei 8.666/1993, mediante requerimento fundamentado da CREDENCIADA.
- 9.3. Os valores de referência previstos na Instrução referida poderão, ainda, sofrer alteração, para eventual adequação da remuneração dos serviços objeto do presente credenciamento ao preço praticado pelo SUS. Em tal hipótese, a majoração ou redução dos valores deverá ser precedida de aprovação do Conselho Municipal de Saúde, bem como deverá ser justificada pelo Secretário Municipal de Saúde.

#### 10. RESCISÃO/DESCRENCIAMENTO

10.1. Pela inexecução total ou parcial deste Contrato de Credenciamento, a Administração do CREDENCIANTE poderá, garantida prévia defesa, além da rescisão, aplicar a CREDENCIADA as seguintes sanções previstas no art. 87 da lei 8.666/1993:

- Advertência.
- Multa na forma prevista no subitem 9.2.
- Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a dois anos.
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

10.2. Poderá ser aplicada multa indenizatória de 10% sobre o valor total contratado, quando a CREDENCIADA:

- Prestar informações inexatas ou causar embaraços à fiscalização e/ou controle dos serviços.
- Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros.
- Executar os serviços em desacordo com as normas técnicas ou especificações, independente da obrigação de fazer as correções necessárias às suas expensas.
- Desatender as determinações da Secretaria Municipal de Saúde.
- Cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais e municipais.
- Não iniciar, sem justa causa, a execução do Contrato de Credenciamento no prazo fixado;
- Não executar, sem justa causa, a totalidade ou parte do objeto contratado;
- Praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, imperícia, negligência, dolo ou má fé, venha causar danos ao Município e/ou a terceiros, independente da obrigação em reparar os danos causados.

10.2.1. As multas poderão ser reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.

10.2.2. As multas aplicadas na execução do Contrato de Credenciamento serão descontadas dos pagamentos devidos a CREDENCIADA, a critério exclusivo do CREDENCIANTE, e quando for o caso, cobradas judicialmente.

10.2.3. O Credenciamento poderá ser rescindido por interesse da CREDENCIADA, mediante requerimento por escrito com antecedência de 30 (trinta) dias, e desde que não prejudique os atendimentos já agendados, ou que venham a ser agendados antes de decorrido o prazo de 30 (trinta) dias. Decorrido o prazo mencionado, será lavrado termo de descumprimento, quando cessarem as obrigações de ambas as partes.

#### 11. DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

O presente Termo de Credenciamento não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte, vinculando as partes que dela participam e seus sucessores a qualquer título.

#### 12. DA VIGÊNCIA

O período de vigência do presente ajuste é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura deste podendo, entretanto, ser prorrogado, nos termos do inciso II do Art. 57 da Lei nº 8.666/1993 (Estatuto das Licitações).

#### 13. DO FUNDAMENTO LEGAL

O presente Termo de Credenciamento reger-se-á em conformidade com os termos ora expressos, com a Lei nº 8.666/1993 e demais disposições legais aplicáveis à espécie.

#### 14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes com este credenciamento correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, constantes do orçamento vigente:  
.....

#### 15. DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos do presente instrumento serão resolvidos pelas partes segundo disposições da lei nº 8.666/93 e demais normas legais aplicáveis.

#### 16. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Tibagi, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas referentes a este Credenciamento que não possam ser solucionadas suasoramente, com renúncia a qualquer outro, mesmo que privilegiado.

E, por estarem de acordo com as cláusulas e condições estipuladas neste instrumento, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam todos os efeitos legais.

Tibagi, ...de ..... de ...

Prefeito Municipal - CREDENCIANTE  
MUNICÍPIO DE TIBAGI  
.....  
CREDENCIADA

**JUSTIFICATIVA E AUTORIZAÇÃO DE ABERTURA DE PROCEDIMENTO DE  
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 04/2022**

**EMPRESA:** LIZIERI CERTPR EIRELI

**CNPJ:** 29.284.231/0001-56

**OBJETO:** Aquisição de serviço de certificado digital (e-CPF), sem mídia, para 12 meses.

**VALOR:** R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) a ser pago em uma única parcela, de aquisição imediata.

**VALIDADE DE CERTIFICAÇÃO:** 1 ano

**BASE LEGAL:** Dispensa com fulcro no art. 24, inciso II, c/c alínea "a" do inciso II do art. 23 da Lei nº 8.666/1993 e Decreto 9.412/2018.

**JUSTIFICATIVA:** O presente procedimento de dispensa de licitação se justifica pela necessidade pública de arquivo eletrônico (assinatura digital), com validade jurídica que garanta proteção às transações eletrônicas e outros serviços via internet, de maneira segura, autêntica, confidencial, íntegra e ágil às informações eletrônicas.

**DETERMINAÇÃO:** Considerando os parâmetros apontados, solicitamos ao Setor de Contabilidade a indicação orçamentária e ao Setor Jurídico o parecer técnico sobre a legalidade do pedido de dispensa. Após, e se viável a prestação de serviço, volte o dossiê administrativo de dispensa em questão para a devida ratificação.

Tibagi, 10 de fevereiro de 2022.

**ANA MERY NACONEZI**  
DIRETORA DE PREVIDÊNCIA E ATUARIA

**EVELYN DE SOUZA SOARES**  
DIRETORA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA




**BALANÇO PATRIMONIAL**  
**Balanço Anual**  
**Câmara Municipal de Tibagi**

Exercício 2021

Página: 1

ATIVO			
ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
ATIVO CIRCULANTE			
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA		51.631,38	45.182,77
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL		51.631,38	45.182,77
INVESTIMENTOS E APLICAÇÕES TEMPORÁRIAS A CURTO PRAZO	1	51.631,38	45.182,77
TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS		0,00	0,00
ATIVO NÃO CIRCULANTE			
IMOBILIZADO	2	1.613.204,42	1.601.524,93
BENS MÓVEIS	3	1.613.204,42	1.601.524,93
BENS IMÓVEIS	3	758.314,73	746.635,24
		854.889,69	854.889,69
<b>TOTAL</b>		<b>1.664.835,80</b>	<b>1.646.707,70</b>

PASSIVO			
ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
PASSIVO CIRCULANTE			
OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A CURTO PRAZO		282,46	1.363,78
PESSOAL A PAGAR		0,00	0,00
BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS A PAGAR		0,00	0,00
BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS A PAGAR		0,00	0,00
ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR		0,00	0,00
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO		0,00	0,00
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO		0,00	0,00
DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	4	0,00	0,00
VALORES RESTITUÍVEIS		282,46	1.363,78
OUTRAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO		0,00	0,00
<b>TOTAL DO PASSIVO</b>		<b>282,46</b>	<b>1.363,78</b>

PATRIMÔNIO LÍQUIDO			
ESPECIFICAÇÃO		Exercício Atual	Exercício Anterior
RESULTADOS ACUMULADOS			
RESULTADO DO EXERCÍCIO		1.664.553,34	1.645.343,92
RESULTADOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES		19.618,23	53.761,80
		1.645.035,11	1.591.682,12
<b>TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO</b>		<b>1.664.553,34</b>	<b>1.645.343,92</b>
<b>TOTAL</b>		<b>1.664.835,80</b>	<b>1.646.707,70</b>

ATIVO FINANCEIRO	51.631,38	45.182,77	PASSIVO FINANCEIRO*	51.631,38	45.182,77
ATIVO PERMANENTE	1.613.204,42	1.601.524,93	PASSIVO PERMANENTE	0,00	0,00
<b>SALDO PATRIMONIAL</b>				<b>1.613.204,42</b>	<b>1.601.524,93</b>

\*Passivo Financeiro: Inclui Restos a Pagar Não Processados

Saldo dos Atos Potenciais Ativos			
ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
GARANTIAS E CONTRAGARANTIAS RECEBIDAS A EXECUTAR		0,00	0,00
DIREITOS CONVENIADOS E OUTROS INSTRUMENTOS CONGÊNERES A RECEBER		0,00	0,00
DIREITOS CONTRATUAIS A EXECUTAR		0,00	0,00
OUTROS ATOS POTENCIAIS ATIVOS A EXECUTAR		0,00	0,00
<b>TOTAL</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>



**BALANÇO PATRIMONIAL**  
**Balanço Anual**  
 Câmara Municipal de Tibagi

Exercício 2021

Página: 2

Saldo dos Atos Potenciais Passivos			
ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
GARANTIAS E CONTRAGARANTIAS CONCEDIDAS A EXECUTAR		0,00	0,00
OBRIGAÇÕES CONVENIADOS E OUTROS INSTRUMENTOS CONGÊNERES A LIBERAR		0,00	0,00
OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS A EXECUTAR	5	36.289,14	28.072,74
OUTROS ATOS POTENCIAIS PASSIVOS A EXECUTAR		0,00	0,00
<b>TOTAL</b>		<b>36.289,14</b>	<b>28.072,74</b>

**DEMONSTRATIVO DO SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO APURADO NO BALANÇO PATRIMONIAL**

FONTES DE RECURSOS		Exercício Atual	Exercício Anterior
1 Recursos do Tesouro (Descentralizados)		0,00	0,00
94 Retenções em Caráter Consignatário		0,00	0,00
<b>TOTAL</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

**Notas Explicativas**

- AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS FORAM ELABORADAS A PARTIR DA ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL REALIZADA DE ACORDO COM O PLANO DE CONTAS APLICADO AO SETOR PÚBLICO - PCASP, CLASSIFICADO DE ACORDO COM SUA NATUREZA. EM RELAÇÃO AOS VALORES CONSTANTES DO ATIVO CIRCULANTE, APRESENTADOS PELO PODER LEGISLATIVO NO EXERCÍCIO DE 2021, NO MONTANTE DE R\$ 51.631,38 (CINQUENTA E UM MIL, SEISCENTOS E TRINTA E UM REAIS E TRINTA E OITO CENTAVOS), TRATAM-SE DE RECURSOS DESTINADOS AO PAGAMENTO DE RESTOS A PAGAR DO EXERCÍCIO COM DISPONIBILIDADE BANCÁRIA.
- OS VALORES DE R\$ 1.613.204,42 (UM MILHÃO, SEISCENTOS E TREZE MIL, DUZENTOS E QUATRO REAIS E QUARENTA E DOIS CENTAVOS) APRESENTADOS NO ATIVO NÃO CIRCULANTE SÃO COMPOSTOS PELO IMOBILIZADO DA CÂMARA MUNICIPAL DE TIBAGI, COMPREENDENDO BENS MÓVEIS (MÓVEIS, VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS) E BENS IMÓVEIS (PRÉDIO DO PODER LEGISLATIVO).
- O MONTANTE ATUAL APRESENTADO TRATA-SE DE VALOR FIEL DO PATRIMÔNIO INVENTARIADO EM DEZEMBRO DE 2021 PELA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS. COMO AINDA NÃO FORAM ESTABELECIDOS MÉTODOS PARA A REAVALIAÇÃO E A DEPRECIÇÃO DE BENS, A CONTABILIDADE NÃO REALIZOU A DEPRECIÇÃO DURANTE O EXERCÍCIO DE 2021.
- O PASSIVO CIRCULANTE APRESENTOU UM SALDO NO VALOR DE R\$ 282,46 (DUZENTOS E OITENTA E DOIS REAIS E QUARENTA E SEIS CENTAVOS), RELATIVOS ÀS DESPESAS EFETIVAMENTE LIQUIDADAS QUE COMPÕEM O SALDO DISPONÍVEL PARA PAGAMENTO EM RESTOS A PAGAR.
- OS SALDOS CONSTANTES DOS ATOS POTENCIAIS PASSIVOS ESPECIFICADOS COMO OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS A EXECUTAR NO VALOR DE R\$ 36.289,14 (TRINTA E SEIS MIL, DUZENTOS E NOVENTA E NOVE REAIS E QUATORZE CENTAVOS), REFEREM-SE AOS CONTRATOS FIRMADOS PELO PODER LEGISLATIVO QUE ENCONTRAM-SE EM VIGÊNCIA NA DATA DE 31/12/2021, TAIS COMO: AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS, SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES, SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, SERVIÇOS DE JARDINAGEM E SERVIÇOS DE MONITORAMENTO, RASTREAMENTO E BLOQUEIO VEICULAR.

*Elaine de F. Ruiz Souta*  
**Elaine de F. Ruiz Souta**  
 CONTADORA-CRC-PR 035739-0-2  
 CPF 640.264.530-68

*Paulo Cesar Martins*  
**PAULO CESAR MARTINS**  
 Presidente

*Marcia Maria Coutinho*  
**Marcia Maria Coutinho**  
 Controladora Interna

Conjunto de informações em tempo real, atualizados até 09/02/2022 15:14