

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO  
PARA CREDENCIAMENTO Nº 003/2026  
INEXIGIBILIDADE Nº 091/2026  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 091/2026**

O Município de Contenda, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, com sede à Avenida João Franco, nº 400 - Centro, inscrita no CNPJ sob nº 76.105.519/0001-04, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, Sr. Antônio Adamir Digner, por intermédio da sua Comissão de contratação através do Decreto nº 136 de 2026, **TORNA PÚBLICO** o processo de **CHAMAMENTO PÚBLICO**, o Edital que se encontra disponível na íntegra no endereço eletrônico <http://www.contenda.pr.gov.br>, o Processo Administrativo para **Credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços médicos especializados, em regime de atendimento conforme a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, com a finalidade de complementar os serviços existentes na rede municipal**, a serem realizados em estabelecimentos próprios do município de Contenda/PR, de forma a complementar a rede municipal de saúde, conforme o Termo de Referência – ANEXO I.

O presente procedimento será regido pela Lei nº 14.133/2021 e alterações e condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos.

O credenciamento estará permanentemente aberto com possibilidade de credenciamento a qualquer interessado até decisão administrativa de revogação do Edital para término dos eventuais contratos ainda vigentes.

## 1. OBJETO

1.1. Credenciamento sob a modalidade de **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA O CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS, tudo de conformidade com as especificações constantes neste edital e seus anexos**, por inexigibilidade de licitação, sem caráter de exclusividade e de acordo com as necessidades do município, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra o edital.

1.2. As despesas decorrentes da execução do presente credenciamento correrão por conta das dotações orçamentárias específicas prevista no orçamento do exercício de 2026, conforme classificação abaixo:

 **MUNICÍPIO DE CONTENDA**  
Informação de Dotação Orçamentária

Nº dotação: 003/2026  
De: Departamento de Contabilidade  
Para: Licitação de Licitação  
Data: 30/07/2026

Em atenção ao requerimento expedido pelo (a) Secretário Municipal Saúde JULIANO JEAN DA SILVA, via processo digital nº 1528/2026 informamos a existência de dotação orçamentária para abertura de procedimento licitatório via, Credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços médicos especializados, em regime de atendimento conforme a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, com a finalidade de complementar os serviços existentes na rede municipal, com valor máximo de R\$ 2.899.082,88, para atender as necessidades da (s) Secretariats), conforme abaixo:

PROGRAMÁTICA	DESCRIÇÃO	FONTE
07.003.10.301.0019.2.043.339034	OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO	1000 Recursos Ordinários (Livres)
07.003.10.301.0019.2.043.339034	OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO	303 Saúde - Receitas Vinculadas (F.C. 29/00 - 15%)
07.003.10.301.0019.2.043.339034	OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO	3494-Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde - superávit
07.003.10.301.0019.2.043.339034	OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO	4041-Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde
07.003.10.301.0019.2.043.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	3494-Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde - superávit
07.003.10.302.0019.2.046.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	404-Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde
07.003.10.302.0019.2.046.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1000-Recursos Ordinários (Livres)
07.003.10.302.0019.2.046.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	3494-Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde - superávit
07.003.10.301.0019.2.043.339034	OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO	404-Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde
07.003.10.301.0019.2.043.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	404-Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde
07.003.10.301.0019.2.043.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	4041-Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde

1 de 2

 **MUNICÍPIO DE CONTENDA**  
Informação de Dotação Orçamentária

07.003.10.301.0019.2.043.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	303 Saúde - Receitas Vinculadas (F.C. 29/00 - 15%)
07.003.10.301.0019.2.043.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1000 Recursos Ordinários (Livres)
07.003.10.301.0019.2.043.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	3494-Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde - superávit
07.003.10.301.0019.2.043.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	35042-Emenda Parlamentar Individual Custeio SUS - superávit

Lembramos que as indicações das dotações orçamentárias não significam necessariamente saldo suficiente para fazer frente às despesas neste momento. No caso de eventual futura aquisição, contratação ou emissão de ordem de serviço, deverá ser solicitada a reserva orçamentária para a respectiva despesa, sob pena de inafiação à Lei 4.320/64, sendo de responsabilidade quem deu causa.

Atenciosamente,

  
Lidia Cayo Jerges  
SECRETARIA DE CONTABILIDADE  
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE

2 de 2

1.3 O TOTAL ESTIMADO DO CREDENCIAMENTO SERÁ DE **R\$ 2.899.082,88** (Dois milhões, oitocentos e noventa e nove mil, oitenta e dois reais e oitenta e oito centavos.

1.4 O valor estimado no item anterior não implica em nenhuma previsão ou expectativa de crédito em favor dos credenciados, que só farão jus aos valores correspondentes aos serviços efetivamente prestados, desde que autorizados e aprovados pela Secretaria solicitante, nos termos deste edital e seus anexos.

1.5 Os serviços requisitados no âmbito deste credenciamento serão prestados de acordo com as necessidades da Secretaria, seguindo requisitos do Anexo I (Termo de Referência).

## 2. DA DESCRIÇÃO DOS ITENS

2.1 As inscrições ficarão permanentemente abertas a todos os interessados, observado o período de vigência do edital, porém, as sessões públicas serão agendadas conforme a necessidade da Unidade.

2.2 O edital e seus anexos ficarão disponíveis no endereço eletrônico: <http://www.contenda.pr.gov.br/licitacoes>

2.3 O prazo de vigência deste credenciamento é de até 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação do aviso no sítio eletrônico oficial <http://www.contenda.pr.gov.br/licitacoes> e no diário oficial dos Municípios.

2.4 Os contratos terão prazo inicial de vigência por 6 (seis) meses, contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogado, por mútuo acordo entre as partes, mediante Termo Aditivo, desde que caracterizada a conveniência administrativa e haja interesse da CREDENCIANTE, expressamente demonstrados

2.5 O atendimento do contratado contemplará a execução das atividades e serviços necessários à prestação da assistência à saúde com qualidade de assistência, prezando a promoção e prevenção de agravos aos beneficiários.

## 3. DA APRESENTAÇÃO

3.1 Os interessados em participar do presente credenciamento para prestação de serviços descritos neste Edital, devem, no prazo de inscrição, obrigatoriamente, apresentar a documentação descrita neste Edital, destinado à Comissão de Credenciamento.

3.2 As informações prestadas, assim como a documentação entregue, são de inteira responsabilidade do interessado, cabendo-lhe certificar-se, antes de sua inscrição, que atende a todos os requisitos exigidos para participar do processo de credenciamento.

3.3 O prazo da execução e vigência deste credenciamento será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura.

## 4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar deste credenciamento as empresas interessadas que atendam às seguintes condições:

4.1.1 Possuam ramo de atividade compatível com o objeto do credenciamento, conforme disposto em seus atos constitutivos;

4.1.2 Estejam regularmente constituídas no País e atendam integralmente às condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

4.2 Não será permitida a participação, direta ou indireta, no presente credenciamento, das empresas:

4.2.1 Que não atendam às condições deste Edital e de seus anexos;

4.2.2 Estrangeiras que não possuam representação legal no Brasil, com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.3 Que se enquadrem nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

4.2.4 Que estejam sob regime de falência, dissolução ou liquidação, ou em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, salvo se comprovada a viabilidade econômica, na forma da legislação vigente;

4.2.5 Constituídas sob a forma de consórcio;

4.2.6 Que possuam incompatibilidade com autoridades contratantes ou com ocupantes de cargos de direção, chefia ou assessoramento, nos termos do Acórdão nº 2745/10 – TCE/PR, do Prejulgado nº 09 do TCE/PR e da Súmula Vinculante nº 13 do Supremo Tribunal Federal, incluindo-se nesse conceito o cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

- 4.2.7 Que estejam cumprindo sanção que as impeça de participar de licitações ou de contratar com a Administração Pública.
- 4.3 São condições para o credenciamento dos profissionais:
- 4.3.1 Estar regularmente inscrito no respectivo Conselho de Classe;
- 4.3.2 Não possuir antecedentes criminais, encontrando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- 4.3.3 Atender às disposições deste Edital, bem como às exigências constantes do Termo de Referência e seus anexos.
- 4.4 O credenciamento terá vigência vinculada ao prazo de validade deste Edital.
- 4.5 Havendo mais de um credenciado para a mesma demanda, a distribuição dos serviços será realizada de forma isonômica, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.
- 4.6 Considerando a inviabilidade de competição, caracterizada pela possibilidade de contratação de todos os interessados que atendam aos requisitos estabelecidos, a Administração adotará o sistema de contratações paralelas e não excludentes.
- 4.7 A seleção dos credenciados será conforme termo de referência.
- 4.8 Os serviços serão solicitados pela Secretaria Municipal de Saúde, e a contratação será formalizada mediante convocação, observada a ordem cronológica de credenciamento, com posterior assinatura do respectivo contrato.
- 4.9 Na hipótese de indisponibilidade do credenciado convocado para a prestação do serviço, será chamado o próximo da lista, sendo o anterior reposicionado ao final da ordem de credenciados.
- 4.10 Para fins de reorganização da ordem de credenciamento, poderá ser realizada sessão pública de sorteio, mediante prévio aviso de, no mínimo, 3 (três) dias úteis, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 4.11 O presente Edital de Credenciamento poderá ser alterado a qualquer tempo, com vistas à adequação das condições de execução do objeto às necessidades da Administração Municipal.

## 5. APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE

5.1 Para participar do credenciamento os interessados deverão apresentar em envelope lacrado e identificado com a inscrição externa conforme modelo abaixo, a documentação exigida, com a solicitação de credenciamento a ser protocolado junto ao protocolo geral da Prefeitura de Contenda, localizado na Avenida João Franco, nº 400, Centro, CEP: 83.730-000, a partir do dia 10 de abril de 2026 das 08:00hs às 12:00hs e das 13:00hs as 17:00hs.

### PREFEITURA MUNICIPAL DE CONTENDA – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

NOME/RAZÃO SOCIAL): \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO DA PROPONENTE: \_\_\_\_\_

TELEFONE: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

CHAMADA PÚBLICA Nº XXX/2025 \_\_\_\_\_

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

- 5.2 Os envelopes contendo a documentação poderão ser enviados por correio ou transportadora.
- 5.2.1 Os envelopes enviados por correio ou transportadora somente serão considerados protocolados na data de seu efetivo recebimento pela Administração.
- 5.3 A Prefeitura Municipal de Contenda não se responsabiliza por eventual extravio ou atraso na entrega dos envelopes enviados por correio ou transportadora.
- 5.4 Após o protocolo, o envelope contendo a documentação de habilitação deverá ser entregue à Comissão de Contratação, devidamente lacrado.
- 5.5 Para fins de credenciamento, a interessada deverá apresentar proposta em papel timbrado, redigida de forma legível, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada por seu representante legal, contendo, no mínimo:

- a) Número do CNPJ, razão ou denominação social, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail);  
b) Prazo de validade da proposta, que deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data de entrega da documentação, podendo ser superior.

5.5.1 O preço indicado será considerado completo, abrangendo todos os custos necessários à execução do objeto, inclusive tributos (impostos, taxas, emolumentos e contribuições fiscais e parafiscais), encargos sociais e trabalhistas, mão de obra, despesas administrativas e lucro.

5.6 A proponente deverá declarar, expressamente, sua total concordância com as condições estabelecidas neste Edital, inclusive com os valores e critérios constantes na Tabela do Termo de Referência.

5.6.1 A proposta deverá conter a relação dos profissionais indicados para a execução dos serviços, com a respectiva identificação e número de registro no Conselho de Classe competente, bem como a especialidade, quando aplicável.

5.6.2 Deverá ser indicado o banco, número da agência e conta corrente para fins de pagamento, obrigatoriamente em nome da empresa credenciada, não sendo admitida conta em nome de terceiros ou de pessoa física.

5.6.3 A proposta deverá estar datada e assinada pelo representante legal da empresa.

5.6.4 A proposta apresentada de forma incompleta, com rasuras ou em desacordo com as exigências deste Edital será considerada inapta, facultando-se à interessada a apresentação de nova proposta, sanadas as irregularidades que motivaram sua inabilitação

## **6. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA AO CREDENCIAMENTO**

### **6.1 DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;  
b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de suas alterações ou da consolidação, e, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus administradores;  
c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício ou Certidão Simplificada da Junta Comercial, expedida há, no máximo, 90 (noventa) dias, devendo, em ambos os casos, comprovar que o ramo de atividade é compatível com o objeto do credenciamento;  
d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, bem como ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **6.2 DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a) Comprovante de inscrição e de situação cadastral no CNPJ;  
b) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;  
c) Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;  
d) Certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;  
e) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);  
f) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Trabalhistas (CNDT);  
g) Consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;  
h) Consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP.

6.2.1 As consultas aos cadastros serão realizadas em nome da empresa e de seu sócio majoritário, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/1992.

6.2.2 Caso sejam identificadas ocorrências impeditivas indiretas, a Administração realizará diligência para apuração de eventual fraude.

6.2.3 A verificação considerará, entre outros aspectos, vínculos societários e similaridade de objeto.

6.2.4 O interessado será previamente convocado para manifestação antes de eventual inabilitação.

6.2.5 Constatada a existência de sanção impeditiva, o interessado será declarado inabilitado.

### **6.3 DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou certidão que comprove a homologação de plano de recuperação, emitida há, no máximo, 60 (sessenta) dias, salvo prazo diverso constante no documento.

### **6.4 DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- a) Registro da pessoa jurídica no Conselho Regional de Medicina (CRM), com visto no Estado do Paraná para empresas de outros Estados, exigível no momento da contratação;  
b) Indicação do responsável técnico, com respectivo registro no CRM;  
c) Cadastro da empresa no CNES;

- d) Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para desempenho de atividade compatível com o objeto;
- e) Comprovação de vínculo entre o responsável técnico e a empresa, mediante:
- e.1) CTPS;
  - e.2) Contrato social;
  - e.3) Contrato de prestação de serviços;
- f) Certidão de regularidade dos profissionais junto ao CRM;
- g) Diploma de graduação em Medicina, devidamente reconhecido, com no mínimo 2 (dois) anos de emissão;
- h) Documento de identificação profissional;
- i) Comprovação de vínculo dos demais profissionais, quando não sócios, mediante CTPS ou contrato de prestação de serviços.

#### **6.5 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**

- 6.5.1 Declaração de pleno atendimento aos requisitos do Edital (Anexo V);
- 6.5.2 Declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);
- 6.5.3 Declaração de que a proposta contempla todos os custos trabalhistas (art. 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021);
- 6.5.4 Declaração de inexistência de vínculo com servidores públicos (art. 9º da Lei nº 14.133/2021);
- 6.5.5 Declaração de inexistência de sanções impeditivas;
- 6.5.6 Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;
- 6.5.7 Declaração de inexistência de trabalho degradante ou forçado.

#### **6.6 DOCUMENTOS PARA ME/EPP/MEI (LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006)**

- 6.6.1 Declaração de enquadramento como ME/EPP/MEI;
- 6.6.2 Declaração de que não ultrapassa os limites legais de receita (art. 4º, §2º, da Lei nº 14.133/2021).
- 6.7 A verificação de documentos por meio eletrônico constitui meio legal de prova.
- 6.8 Constatado o atendimento às exigências, o credenciamento será deferido pelo Agente de Contratação e submetido à autoridade competente para homologação.
- 6.9 Declaração de idoneidade (art. 156 da Lei nº 14.133/2021).
- 6.9.1 Deverão ser apresentadas, ainda:
- a) Certidão negativa de improbidade administrativa (CNJ);
- b) Consulta ao CEIS/CGU, para verificação de impedimentos de contratar com o Poder Público.

## **7. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS. IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E RECURSOS**

### **7.1 ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO**

- 7.1.1 Após a publicação do Edital de Credenciamento, fica assegurado aos interessados o direito de formular pedidos de esclarecimento ou impugnação, de forma motivada, até o 3º (terceiro) dia útil anterior ao encerramento do prazo para apresentação de documentos por novos interessados.
- 7.1.2 As respostas aos pedidos de esclarecimento e às impugnações serão divulgadas no sítio eletrônico oficial do Município, nos termos do §4º do art. 16 do Decreto Federal nº 11.878/2024, vinculando a Administração e os participantes.
- 7.1.3 Os pedidos de esclarecimentos e impugnações deverão ser protocolados junto ao Protocolo Geral do Município de Contenda/PR ou encaminhados por meio eletrônico aos e-mails: [licitacao@contenda.pr.gov.br](mailto:licitacao@contenda.pr.gov.br) e [pregao@contenda.pr.gov.br](mailto:pregao@contenda.pr.gov.br), aos cuidados da Presidente da Comissão de Credenciamento, Sr. Jaime Kfiatkoski.

### **7.2 RECURSOS**

- 7.2.1 Caberá recurso administrativo, com efeito suspensivo, contra as decisões de habilitação ou inabilitação no credenciamento, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de publicação do resultado.
- 7.2.2 Os recursos deverão ser dirigidos à autoridade máxima do órgão ou entidade contratante, por intermédio da Comissão de Credenciamento, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis ou, no mesmo prazo, encaminhá-los devidamente instruídos para decisão superior.
- 7.2.3 Recebido o recurso, a autoridade competente proferirá decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, devendo promover sua publicação.
- 7.2.4 Os recursos deverão ser apresentados por meio do Protocolo Geral do Município de Contenda/PR ou pelos e-mails: [licitacao@contenda.pr.gov.br](mailto:licitacao@contenda.pr.gov.br) e [pregao@contenda.pr.gov.br](mailto:pregao@contenda.pr.gov.br), no prazo estabelecido no item 7.2.1.
- 7.2.5 Recebido o recurso, a Comissão de Credenciamento dará ciência aos demais interessados, para que, querendo, apresentem contrarrazões no prazo de 5 (cinco) dias úteis, assegurada vista imediata dos autos.

7.2.6 Não havendo interposição de recurso, o processo será encaminhado para análise jurídica final e posterior homologação.

7.2.7 O resultado do credenciamento será publicado no Diário Oficial do Município, em jornal de grande circulação, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico oficial do Município, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

## **8. DO DESCREDENCIAMENTO E DAS PENALIDADES**

8.1 O descredenciamento ocorrerá nas seguintes hipóteses:

- a) Descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos;
- b) Não apresentação, pelo credenciado, das escalas ou da documentação necessária para inclusão de novos profissionais, no prazo fixado pela Comissão de Credenciamento;
- c) Recusa injustificada em assinar o contrato ou em aceitar/retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido;
- d) Prestação de informações falsas ou não comprovadas documentalmente;
- e) A pedido da própria credenciada, observado o disposto no item 8.3;
- f) Comprovação de negligência, imprudência ou imperícia por parte dos profissionais vinculados à credenciada;
- g) Descumprimento de instruções da gestão ou fiscalização contratual, bem como recusa injustificada na execução de serviços demandados;
- h) Apresentação de documentos falsos ou com informações inverídicas, inclusive de forma fraudulenta, hipótese que implicará descredenciamento imediato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis;
- i) Transferência, cessão, subcontratação total ou parcial do objeto contratual, ou sua utilização como garantia em operações financeiras, sem autorização;
- j) Reiteração de falhas na execução dos serviços;
- k) Decretação de falência, recuperação com inviabilidade comprovada ou insolvência civil;
- l) Dissolução da sociedade;
- m) Alteração societária, de objeto ou estrutura que prejudique a execução do contrato, a critério da Administração;
- n) Violação de sigilo ou divulgação de informações de caráter reservado obtidas em razão da contratação.

8.2 O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará a credenciada às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.3 O pedido de descredenciamento não exime a credenciada do cumprimento dos serviços já requisitados, nem das responsabilidades deles decorrentes, podendo ser aplicadas as sanções cabíveis em caso de irregularidade na execução.

8.4 A Administração poderá promover o descredenciamento quando constatada irregularidade no cumprimento das disposições deste Edital, de seus anexos ou da legislação aplicável, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

8.5 Constatada irregularidade que enseje o descredenciamento, a empresa será excluída do rol de credenciados, podendo solicitar novo credenciamento após a devida regularização.

8.6 Será descredenciada a empresa que recusar, por 2 (duas) vezes, consecutivas ou não, a prestação de serviços quando regularmente convocada, ainda que apresente justificativa, podendo solicitar novo credenciamento somente após o prazo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da última recusa.

8.7 A credenciada poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante comunicação formal e justificada.

## **9. FORMA E PRAZOS DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

9.1 A credenciada responderá, exclusiva e integralmente, pela execução do objeto contratual, inclusive quanto à utilização de pessoal, arcando com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes, não podendo tais ônus serem transferidos à Administração.

9.2 A comprovação da prestação dos serviços será realizada por meio de registros em sistema eletrônico de controle de frequência adotado pelo Município, inclusive ponto eletrônico biométrico ou outro que venha a substituí-lo, validando os plantões e atendimentos realizados.

9.3 Executar os serviços em conformidade com as especificações estabelecidas no Edital, Termo de Referência e instrumento contratual.

9.4 Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução contratual, incluindo salários, encargos sociais, tributos, seguros, transporte, alimentação, hospedagem e demais custos incidentes.

9.5 Responder por danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, promovendo a devida reparação.

9.6 Manter, durante toda a vigência do credenciamento e do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas, especialmente quanto à regularidade fiscal e capacidade técnica.

9.7 Justificar formalmente eventuais impedimentos decorrentes de caso fortuito ou força maior, apresentando, quando necessário, proposta de reprogramação da execução.

9.8 Executar diretamente o objeto solicitado no termo de referência.

9.9 Zelar pela disciplina nos locais de prestação dos serviços, substituindo, quando solicitado, qualquer profissional considerado inadequado pela Administração.

9.10 Elaborar e cumprir, em conjunto com a Administração, o planejamento e cronograma de execução dos serviços.

9.11 Conduzir os trabalhos de forma a não interferir no regular funcionamento das atividades da Administração.

9.12 Apresentar, quando solicitado, relação atualizada dos profissionais, com identificação completa, funções desempenhadas e carga horária.

9.13 Manter sigilo absoluto sobre informações e dados da Administração, vedada sua divulgação, devendo, ao final da execução, devolver toda a documentação relacionada.

9.14 Observar padrões éticos e de conduta compatíveis com a natureza dos serviços prestados.

9.15 Apresentar, no ato da assinatura do contrato, lista atualizada dos profissionais disponibilizados, contendo nome completo, telefone e e-mail.

9.16 Submeter-se à supervisão das chefias e coordenações da unidade de saúde, que poderão comunicar intercorrências à Administração e à credenciada.

9.17 Disponibilizar profissionais para atendimento imediato após a assinatura do contrato, sob pena de aplicação de sanções e eventual descredenciamento.

9.18 Observar, no desempenho das atividades, os seguintes requisitos mínimos:

a) Assiduidade;

b) Pontualidade;

c) Registro diário de frequência.

9.19 É vedado atraso ou abandono de plantão sem a devida substituição, conforme a Resolução CFM nº 2.077/2014, sujeitando-se às sanções cabíveis.

9.20 Na ausência do profissional escalado, a credenciada deverá providenciar substituição imediata, após notificação da Administração, assumindo eventuais prejuízos decorrentes.

9.21 A substituição de profissionais deverá ser formalizada junto à Secretaria Municipal de Saúde, com envio da documentação exigida.

9.22 Os profissionais deverão cumprir integralmente a carga horária estabelecida no Edital.

9.23 A credenciada deverá manter-se, durante toda a execução contratual, em conformidade com as condições de habilitação exigidas.

9.24 O não atendimento de solicitações de documentos complementares, no prazo estabelecido, poderá ensejar descredenciamento.

9.25 A credenciada responderá por quaisquer danos ou prejuízos causados ao Município ou a terceiros.

9.26 Quando instaurado processo administrativo envolvendo profissional vinculado à credenciada, poderá ser exigida a apresentação de laudo toxicológico, conforme determinação da Administração.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

10.1 Fiscalizar a execução do contrato, sem que isso exclua ou reduza a responsabilidade da credenciada pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas, inclusive quanto a danos causados a terceiros ou decorrentes de irregularidades constatadas.

10.2 Comunicar à credenciada quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção, quando não previamente estabelecido.

10.3 Decidir sobre as questões que surgirem durante a execução contratual.

10.4 Notificar, por escrito, a credenciada acerca da aplicação de sanções administrativas.

10.5 Efetuar o pagamento devido, no prazo estabelecido no Edital, mediante apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada.

10.6 Prestar as informações necessárias, de forma clara e tempestiva, para a adequada execução dos serviços.

10.7 Designar servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato, com poderes para acompanhar, conferir e avaliar a execução dos serviços.

10.8 Notificar a credenciada para promover, imediatamente, ajustes nos procedimentos ou métodos de execução considerados inadequados ou prejudiciais à qualidade dos serviços.

10.9 Acompanhar e fiscalizar continuamente a execução dos serviços, assegurando o cumprimento das normas, especificações e condições estabelecidas, podendo intervir sempre que necessário.

10.10 Exigir a substituição de materiais, equipamentos ou profissionais que não atendam às exigências contratuais.

10.11 Aplicar, quando cabível, as penalidades, advertências e sanções previstas no Edital, no contrato e na legislação vigente.

10.12 Solicitar, a qualquer tempo, informações e documentos relacionados à execução dos serviços objeto do credenciamento.

## **11. DA SESSÃO PÚBLICA, DO JULGAMENTO, DA DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA E ESCALA**

11.1 A entrega da documentação para habilitação deverá ser realizada por meio do Protocolo Geral do Município de Contenda.

11.1.1 Para participação na primeira sessão pública de distribuição de demandas, a documentação deverá ser protocolada até as 17:00 min do dia 29/04/2026.

11.1.2 Os documentos apresentados após o prazo estabelecido serão analisados normalmente, porém, em caso de deferimento, a participação na distribuição de demandas ocorrerá apenas nas sessões subsequentes.

11.2 A primeira sessão pública para abertura dos envelopes, análise da documentação e classificação ocorrerá na sede da Prefeitura Municipal de Contenda, em data a ser definida (30/04/2026), às 09h00min, sendo o resultado divulgado no sítio eletrônico oficial: [www.contenda.pr.gov.br/licitacao](http://www.contenda.pr.gov.br/licitacao). Poderão participar da sessão quaisquer interessados, sendo permitida a entrada com até no máximo 5 (cinco) minutos de atraso. Após esse período, não será mais autorizada a entrada, a fim de evitar prejuízos aos demais participantes da sessão.

11.3 Após o credenciamento, e havendo necessidade de contratação, os credenciados serão convocados para participação em sessão pública de distribuição de demandas, observada a ordem cronológica de credenciamento, salvo nos casos de convocação geral.

11.4 Os serviços serão prestados nos estabelecimentos de saúde indicados pela Secretaria Municipal de Saúde, em regra por um profissional por período, salvo necessidade excepcional devidamente justificada.

11.5 Quando não houver convocação simultânea de todos os credenciados, a distribuição das demandas poderá ser realizada por sorteio, observando critérios objetivos, impessoais e de rotatividade, conforme segue:

- a) Os credenciados serão convocados conforme a ordem da lista formada;
- b) Somente após todos os credenciados serem contemplados será reiniciado o ciclo;
- c) Serão consideradas as condições técnicas e a localização da prestação dos serviços.

11.6 Será assegurada preferência, quando cabível, às entidades filantrópicas e sem fins lucrativos, nos termos do art. 199 da Constituição Federal e da Portaria GM/MS nº 2.567/2016.

11.7 A distribuição das demandas observará o quantitativo previsto no Edital, sendo realizada em sessão pública, com base na capacidade operacional dos credenciados e mediante critérios objetivos e isonômicos.

11.7.1 A distribuição deverá observar os princípios da equidade e eficiência, visando à adequada prestação dos serviços de saúde.

11.8 Após a convocação e contratação, o credenciado será reposicionado ao final da lista, respeitado o critério de rotatividade, podendo retornar à ordem inicial após o período de 6 (seis) meses.

11.9 O órgão contratante deverá elaborar documento específico para cada demanda, contendo, no mínimo:

- a) Descrição da demanda;
- b) Justificativa da contratação;
- c) Estimativa de prazo e valores, com memória de cálculo;
- d) Quantidade de credenciados necessários;
- e) Cronograma de execução;
- f) Local de prestação dos serviços.

11.10 Novos interessados poderão requerer credenciamento a qualquer tempo, sendo que, após deferimento, serão incluídos ao final da lista vigente ou conforme critério de menor demanda atribuída.

11.11 O prazo mínimo para comunicação da realização de sessões públicas de sorteio ou convocação será de 3 (três) dias úteis.

11.12 O credenciado que não puder atender à demanda deverá comunicar formalmente sua indisponibilidade com antecedência mínima de 1 (um) dia útil da sessão, podendo, se for o caso, solicitar seu descredenciamento.

11.13 A escala final dos serviços poderá ser definida em sessão pública complementar ou divulgada por meio do Diário Oficial do Município.

11.14 A distribuição das demandas observará critérios que assegurem tratamento isonômico e distribuição equitativa entre os credenciados.

11.15 Os novos credenciados integrarão lista de espera, participando das distribuições conforme surgimento de demanda e convocação pela Secretaria Municipal de Saúde.

11.16 Os pedidos de credenciamento serão analisados no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da data de protocolo.

11.17 Será permitida a inscrição do interessado em mais de um serviço, desde que atendidas as exigências específicas e respeitados os critérios de distribuição.

11.18 A Secretaria Municipal de Saúde comunicará aos credenciados, no prazo de até 10 (dez) dias após a formalização contratual, as escalas de plantões do período subsequente, devendo as empresas informar, no prazo de até 3 (três) dias corridos, os profissionais responsáveis pelos respectivos turnos.

## **12. FORMA DE EXECUÇÃO E DA CONTRATAÇÃO**

12.1 Após a assinatura do contrato, o credenciado deverá executar os serviços conforme as diretrizes e demandas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

12.2 Concluído e homologado o credenciamento, os credenciados serão convocados para celebração do Contrato de Prestação de Serviços, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

12.3 O credenciado convocado deverá comparecer para assinatura do contrato no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento da convocação, que poderá ocorrer por meio eletrônico.

12.4 A não assinatura do contrato no prazo estipulado será considerada recusa injustificada, podendo ensejar a convocação dos demais credenciados, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

12.5 A contratada deverá permitir e facilitar a fiscalização da execução dos serviços por servidores designados pelo Município, prestando todos os esclarecimentos solicitados.

12.6 Não será admitida, sob qualquer hipótese, a transferência de responsabilidade da contratada para terceiros.

12.7 O prazo de vigência contratual terá início a partir da data de assinatura do contrato e sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

12.8 O início da execução dos serviços deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da ordem de serviço ou instrumento equivalente.

12.9 Caso a contratada entenda insuficiente o prazo para início da execução, poderá solicitar sua prorrogação, mediante justificativa fundamentada, a ser analisada pela Administração.

12.10 A execução dos serviços ocorrerá conforme a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, incluindo todos os meios necessários à sua plena operacionalização.

12.11 É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, salvo se houver previsão expressa no Edital e autorização da Administração.

## **13. DA FORMA DE PAGAMENTO**

13.1 O pagamento pela prestação dos serviços será realizado mensalmente, de acordo com os serviços efetivamente executados, mediante a apresentação, junto à Secretaria Municipal de Saúde de Contenda, dos seguintes documentos:

a) Nota Fiscal, contendo, além das exigências legais, o número do Edital de Credenciamento, número da Solicitação de Fornecimento, período de execução, descrição dos serviços prestados e discriminação dos tributos incidentes;

b) Cópia da GFIP/SEFIP do mês anterior ao da prestação dos serviços, contendo a relação de funcionários e informações relativas aos valores devidos à Previdência Social e ao FGTS;

c) Comprovantes de pagamento de salários (holerites) devidamente assinados pelos empregados, referentes ao mês anterior à execução dos serviços, ou documento equivalente, no caso de trabalhador autônomo;

d) Comprovante de rescisão contratual, quando o empregado constar na GFIP/SEFIP, mas não integrar mais o quadro funcional da empresa;

e) Guias de recolhimento do INSS (GPS) e do FGTS (GRF), devidamente quitadas, relativas ao mês anterior à execução dos serviços, conforme valores informados na GFIP/SEFIP;

f) Certidões de regularidade fiscal e trabalhista válidas, abrangendo: Tributos Federais, Dívida Ativa da União, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal, FGTS (CRF) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

13.2 O pagamento será efetuado mensalmente, diretamente em conta bancária de titularidade da contratada, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do protocolo da Nota Fiscal no setor competente.

13.3 A liberação do pagamento está condicionada à comprovação da efetiva execução dos serviços, bem como à regularidade fiscal e trabalhista da contratada.

13.4 O prazo para pagamento será interrompido caso sejam constatadas inconsistências na Nota Fiscal ou na documentação apresentada, sendo reiniciado após a regularização, sem incidência de atualização monetária ou encargos ao Município. O CNPJ constante na Nota Fiscal deverá corresponder ao informado no credenciamento.

13.5 Poderão ser descontados dos valores devidos à contratada aqueles destinados à cobertura de multas, indenizações a terceiros ou quaisquer prejuízos causados, bem como valores referentes a ausências, atrasos ou horas não comprovadas.

13.6 Os descontos poderão ser realizados independentemente de autorização expressa da credenciada, assegurada posterior revisão e ressarcimento em caso de equívoco.

13.7 A conferência e controle da documentação para fins de pagamento serão de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde.

#### **14. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E VIGENCIA**

14.1 A gestão da contratação caberá à Secretaria Municipal de Saúde, sendo exercida por servidor designado para a função de gestor do contrato.

14.2 A fiscalização da execução contratual será realizada por servidor(es) designado(s), não excluindo nem reduzindo a responsabilidade exclusiva da contratada quanto ao fiel cumprimento do objeto.

14.3 Compete ao gestor e ao(s) fiscal(is) do contrato acompanhar e fiscalizar a execução, dirimir dúvidas e adotar as providências necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser designados substitutos.

14.4 A vigência do Edital de Credenciamento terá início a partir de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

14.5 O Município poderá, a qualquer tempo, e no mínimo a cada 6 (seis) meses, realizar novo chamamento público para credenciamento de interessados, mediante republicação do edital.

14.6 Havendo necessidade de alteração nas regras, condições ou minutas contratuais, deverá ser promovida a republicação do edital, oportunizando novo credenciamento aos interessados.

#### **15. DAS SANÇÕES**

15.1 O descumprimento das disposições previstas neste Edital poderá acarretar o descredenciamento da credenciada, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis, nos termos dos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.1.1 As infrações que configurem ilícitos contra a Administração Pública sujeitarão as credenciadas às disposições da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), bem como às sanções previstas na legislação penal e civil aplicável.

15.2 Constatados indícios de prática de crime na execução do credenciamento ou do contrato, o fato será comunicado à autoridade competente para apuração.

#### **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1 O presente Edital deverá ser lido e interpretado em sua integralidade, não sendo aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos após a apresentação da documentação.

16.2 A eventual tolerância do Município quanto ao descumprimento de quaisquer obrigações por parte da contratada não implicará alteração contratual, novação, renúncia ou perdão, permanecendo exigível o fiel cumprimento das condições pactuadas a qualquer tempo.

16.3 A contratação decorrente deste procedimento não gera vínculo empregatício entre o Município e os profissionais, empregados ou prepostos da contratada, sendo esta a única responsável por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e sociais decorrentes das relações de trabalho.

16.4 A contratada assume integral responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados ao Município, seus servidores, usuários ou terceiros, decorrentes da execução ou omissão na execução do objeto contratual, assegurado ao Município o direito de regresso.

16.5 Todas as informações, dados, relatórios e documentos produzidos em decorrência da execução contratual serão de propriedade exclusiva do Município, sendo vedada sua utilização ou divulgação sem prévia autorização, sob pena de responsabilização.

16.6 A contratação decorrente deste credenciamento será formalizada por meio de inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

16.7 Fica assegurado ao Município o direito de adotar as medidas necessárias ao atendimento do interesse público, sem que caiba aos interessados qualquer tipo de indenização.

16.8 O Município poderá alterar as condições deste Edital, nos termos da legislação vigente, mediante a devida divulgação.

16.9 O credenciamento não gera direito à contratação, constituindo apenas cadastro de interessados aptos à prestação de serviços, conforme demanda da Administração.

16.10 O credenciamento possui caráter precário, podendo ser revogado ou encerrado a qualquer tempo, por interesse da Administração, devidamente justificado.

## **17. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO**

**17.1** As partes declaram conhecer e cumprir as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, em especial a Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa), a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e seus regulamentos.

**17.2** Comprometem-se, no âmbito da execução contratual, a não oferecer, prometer, dar, solicitar ou aceitar, direta ou indiretamente, por si ou por intermédio de terceiros, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagem financeira ou benefício indevido, de qualquer natureza, que configure prática ilícita ou ato de corrupção.

**17.3** As partes obrigam-se, ainda, a não praticar atos que visem fraudar ou manipular o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo assegurar que seus sócios, administradores, empregados, prepostos e colaboradores atuem em conformidade com estes princípios.

## **18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**18.1** Quaisquer alterações de endereço, telefone ou e-mail, bem como solicitações de informações relativas a este credenciamento, deverão ser comunicadas por meio do e-mail [licitacao@contenda.pr.gov.br](mailto:licitacao@contenda.pr.gov.br), aos cuidados da Presidente da Comissão de Licitação, Sr. Jaime Kfiatkoski.

**18.2** As dúvidas quanto à interpretação dos termos deste Edital e demais informações poderão ser solicitadas à Comissão de Licitação, por meio do endereço eletrônico indicado.

**18.3** Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o presente Edital, no prazo legal, mediante requerimento fundamentado, a ser protocolado no setor competente do Município ou encaminhado por meio eletrônico.

**18.4** A impugnação deverá estar instruída com documentos que permitam a identificação do impugnante e a comprovação de poderes de representação do signatário.

**18.5** Decairá do direito de impugnar o Edital aquele que não o fizer no prazo legal.

**18.6** As respostas às impugnações e pedidos de esclarecimento serão disponibilizadas aos interessados e passarão a integrar o Edital.

**18.7** O credenciado poderá, a qualquer tempo, solicitar seu desligamento, observadas as condições previstas neste Edital e no contrato.

**18.8** A Secretaria Municipal de Saúde poderá promover o descredenciamento de credenciados que não apresentem demanda de atendimento ou que não atendam ao interesse público, observadas as disposições contratuais.

**18.9** A participação no presente credenciamento implica aceitação integral e irrevogável de todas as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, bem como da legislação aplicável.

**18.10** Não será devida qualquer indenização aos interessados pela elaboração ou apresentação de documentos relativos a este credenciamento.

## **19. DA DOCUMENTAÇÃO**

**ANEXO I** – Termo de Referência

**ANEXO II** – Estudo Técnico Preliminar

**ANEXO III** – Modelo de Apresentação da Proposta de Adesão

**ANEXO IV** – Minuta do Contrato

**ANEXO V** – Modelo de Declaração Unificada

**ANEXO VI** – Modelo de Declaração para ME/EPP

**ANEXO VII** – Minuta do Termo de Credenciamento

**ANEXO VIII** – Termo de indicação do profissional (Médicos)

**ANEXO IX** – Declaração de Idoneidade e Ausência de Suspensão

Contenda-PR, 06 de abril de 2026

Assinado por:

*Jaime Kfiathoski*

08/04/2026 - 15:10

LY41S8I0TZYGW3FDYNODDW

Sr. Jaime Kfiathoski  
Presidente da Comissão Permanente de Licitações

## ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

### TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Base para a elaboração do Edital de Licitação, conforme Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal Nº 288/2023.

### IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO

Processo Administrativo nº:	91
Secretaria Demandante:	Secretaria Municipal de Saúde
Servidor Responsável pelo TR:	Juliana Good Soares
Data da Elaboração:	16/03/2026
MODALIDADE:	<input type="checkbox"/> Dispensa <input type="checkbox"/> Pregão <input type="checkbox"/> Concorrência <input checked="" type="checkbox"/> credenciamento
FORMA DE CONTRATAÇÃO:	<input type="checkbox"/> Registro de Preços <input checked="" type="checkbox"/> Contrato <input type="checkbox"/> Contratação Imediata

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 6º, XXIII e Art. 40, I; Decreto Nº 288/2023, Art. 43)

Credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços médicos especializados, em regime de atendimento conforme a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, com a finalidade de complementar os serviços existentes na rede municipal.

LOTE	QTD.	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	11520	HORAS	Medico Generalista	R\$ 117,48	R\$1.353.369,60
2	768	HORAS	Médico Psiquiatria	<b>R\$ 248,85</b>	R\$191.116,80
3	768	HORAS	Médico Ginecologia	<b>R\$ 221,00</b>	R\$ 169.728,00
4	1200	HORAS	Médico Obstetra	<b>R\$ 214,96</b>	R\$ 257.952,00
5	1920	HORAS	Médico Pediatria	<b>R\$ 228,50</b>	R\$ 438.720,00
6	480	HORAS	Médico Cardiologia	<b>R\$ 215,75</b>	R\$ 103.560,00
7	480	HORAS	Médico Neurologista	<b>R\$ 306,85</b>	R\$ 147.288,00
8	480	HORAS	Médico especialista em ultrassonografia	<b>R\$ 259,79</b>	R\$ 124.699,20
9	480	HORAS	Médico Perito	<b>R\$ 180,56</b>	R\$86.668,80

10	144	HORAS	Médico Auditor	<b>R\$ 180,42</b>	R\$25.980,48
<b>VALOR TOTAL: R\$2.899.082,88</b>					

1	Médico generalista Atendimento médico para o programa Saúde da Família	<p><b>Local:</b> Unidades de Saúde  <b>Tipo:</b> Presencial  <b>Período:</b> Diurno  <b>Dias:</b> Segunda-feira à sexta-feira  Os atendimentos terão duração de 8 horas diárias e deverão ser realizados por um profissional em cada Unidade.  Cálculo baseado em 240 horas mensais por profissional</p>
2	Médico Psiquiatra Para atendimento no Caps.	<p><b>Local:</b> Caps  <b>Tipo:</b> Presencial  <b>Período:</b> Diurno  <b>Dias:</b> Segunda-feira à sexta-feira podendo ser em dias alternados com duração de 8 horas diárias.  Cálculo baseado em 2 atendimentos (dias) semanais – 16 horas.</p>
3	Médico especialista em Ginecologia.	<p><b>Local:</b> Unidades de Saúde  <b>Tipo:</b> Presencial  <b>Dias:</b> Segunda-feira à sexta-feira podendo ser em dias alternados com duração de 8 horas diárias  Cálculo baseado em 2 atendimentos (dias) semanais – 16 horas.</p>
4	Médico especialista em Obstetrícia	<p><b>Local:</b> Unidades de Saúde  <b>Tipo:</b> Presencial  <b>Período:</b> Diurno de segunda a sexta-feira podendo ser em dias alternados  Cálculo baseado em 2,5 atendimentos (dias) semanais com duração de 8 horas diárias.  Os quais serão prestados nas 4 unidades de saúde principais com maior fluxo de atendimento, conforme escala a ser definida.</p>
5	Médico especialista em Pediatria	<p><b>Local:</b> Unidades de Saúde  <b>Tipo:</b> Presencial  <b>Período:</b> diurno de segunda a sexta-feira com duração de 8 horas diárias, podendo ser em dias alternados.  Cálculo baseado em 4 atendimentos (dias) semanais  Os quais serão prestados nas 4 unidades de saúde principais com maior fluxo de atendimento.</p>
6	Médico especialista em Cardiologia	<p><b>Local:</b> Centro de Especialidades  <b>Tipo:</b> Presencial  <b>Período:</b> diurno de segunda a sexta-feira com duração de 8 horas diárias, podendo ser em dias alternados.  Cálculo baseado em 1 atendimentos (dia) semanal.</p>
7	Médico especialista em Neurologia	<p><b>Local:</b> Unidades de Saúde  <b>Tipo:</b> Presencial  <b>Período:</b> diurno de segunda a sexta-feira, podendo ser em dias alternados  Cálculo baseado em 1 atendimentos (dia) semanal.</p>
8	Médico especialista em ultrassonografia	<p><b>Local:</b> Centro de especialidades  <b>Tipo:</b> Presencial  <b>Período:</b> Diurno de segunda a sexta-feira com duração de 8 horas diárias, podendo ser em dias alternados. Cálculo baseado em 1 atendimentos (dia) semanal.</p>

9	Médico especialista em Perito	<b>Local:</b> Centro de especialidades <b>Tipo:</b> Presencial <b>Período:</b> diurno de segunda a sexta-feira com duração de 8 horas diárias, podendo ser em dias alternados. Cálculo baseado em 1 atendimentos (dia) semanal.
10	Médico especialista em Auditor	<b>Local:</b> Centro de especialidades <b>Tipo:</b> Presencial <b>Período:</b> diurno de segunda a sexta-feira com duração de 8 horas diárias, podendo ser em dias alternados. Cálculo baseado em 1 atendimentos (dia) mensal

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 40, I)

A presente contratação tem por objeto o credenciamento de pessoas jurídicas para a prestação de serviços médicos especializados, com o objetivo de complementar a oferta de atendimentos na rede municipal de saúde. A Secretaria Municipal de Saúde enfrenta demanda crescente por consultas e procedimentos especializados, a qual não vem sendo plenamente suprida pelos profissionais efetivos e demais formas tradicionais de contratação. Tal cenário tem ocasionado aumento no tempo de espera para atendimentos, comprometendo a resolutividade da assistência e a continuidade do cuidado aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS.

Ressalta-se que os serviços ora demandados já vêm sendo executados no âmbito da rede municipal, sendo que a estimativa de vagas e cargas horárias foi definida com base em critérios técnicos, considerando a média histórica de atendimentos realizados, as agendas médicas vigentes, os registros administrativos e a capacidade operacional das unidades de saúde. Dessa forma, não se trata de ampliação indiscriminada de serviços, mas da organização e formalização da prestação assistencial existente, visando garantir sua continuidade com maior eficiência e planejamento.

A adoção do modelo de credenciamento justifica-se pela necessidade de conferir maior flexibilidade administrativa à gestão pública, possibilitando a formação de um banco de prestadores habilitados aptos a atender às demandas conforme sua evolução. Tal modelo mostra-se especialmente adequado para áreas médicas com dificuldade de provimento e elevada demanda assistencial, permitindo a ampliação do acesso aos serviços especializados de forma ágil e eficiente.

Adicionalmente, o credenciamento contribui para a otimização da gestão dos recursos públicos, na medida em que possibilita a contratação conforme a necessidade real da Administração, evitando ociosidade e promovendo melhor alocação da força de trabalho especializada.

Diante do exposto, a formalização da presente demanda visa assegurar a continuidade dos serviços especializados já ofertados, reduzir a demanda reprimida, ampliar o acesso da população aos atendimentos médicos especializados e fortalecer a organização da rede municipal de saúde, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e, sobretudo, com a garantia do direito fundamental à saúde previsto na Constituição Federal.

## 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS) (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 40, I; Decreto Nº 288/2023, Art. 43)

### REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

3.1. Poderão se credenciar **pessoas jurídicas legalmente constituídas**, com **registro ativo no CNPJ**, cujas atividades econômicas (CNAE) sejam compatíveis com os serviços ofertados. A empresa deverá estar **regularmente registrada** junto aos órgãos competentes e em **plena condição de funcionamento**, não estando suspensa ou impedida de contratar com o poder público.

3.2 O credenciamento será **livre e contínuo**, podendo ocorrer enquanto vigente o presente edital/chamamento.

3.3 A prestação de serviços será realizada conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, mediante **contrato administrativo por demanda**.

3.4 O credenciamento **não gera vínculo empregatício**, tampouco obriga a Administração a contratar os serviços.

3.5 Os pagamentos serão realizados mediante apresentação de **nota fiscal válida**, compatível com o serviço prestado, respeitando o valor pactuado em contrato.

3.6 A empresa deverá manter atualizados os seus dados cadastrais e documentos durante toda a vigência do credenciamento.

3.7 O presente credenciamento será realizado em 10 (dez) lotes, organizados por especialidades médicas

3.8. As empresas interessadas poderão se credenciar em quantos lotes desejarem, desde que atendam integralmente às exigências deste edital.

## DOS CRITERIOS DE PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

O critério de classificação se dará por meio de pontuação atribuída aos títulos apresentados e de tempo de serviço;

3.9. Na contagem dos títulos, apenas o correspondente à maior titulação será computado;

3.10. Na contagem do tempo de serviço, será computada apenas a pontuação relativa ao maior tempo de trabalho na função desejada;

3.11. A pontuação final será obtida da soma da pontuação do título mais graduado e do maior tempo de serviço;

3.12. Havendo empate entre um ou mais candidatos, para fins de desempate, observar-se-á, em ordem, os seguintes critérios:

3.12.1. Maior idade do profissional;

3.12.2. Se caso persistir será realizado Sorteio.

### 3.13. Da pontuação:

3.13.1. Dos títulos, para as funções de Médico:

Título	Pontuação
Doutorado	5,0
Mestrado	3,0
Pós-Graduação	2,0
Graduação	1,0

3.13.2. Os títulos devem ser apresentados cópia autenticada, emitido por estabelecimento de ensino, reconhecido pelo MEC na área da Medicina;

3.13.3. Para fins de pontuação, somente serão considerados válidos os títulos apresentados em conformidade com as exigências e formas de comprovação estabelecidas no item anterior, não sendo admitidos documentos apresentados em desacordo com tais disposições.”

### 3.14. Do tempo de serviço:

Pontuação	Tempo de Serviço na Função
0,5	1 ano
1,0	2 anos
1,5	3 anos
2,0	4 anos
2,5	5 anos
3,0	6 anos
3,5	7 anos
4,0	8 anos
4,5	9 anos

3.15. Para a comprovação do tempo de serviço, o candidato deverá apresentar:

3.15.1. Declaração e/ou atestado emitida pela Direção e ou Setor de Recursos Humanos de estabelecimento de instituição particular, constando a identificação do candidato e o tempo de serviço em anos, meses e dias;

3.15.2. A pontuação final será a resultante da soma da pontuação dos títulos e do tempo de serviço, limitada a 10 (dez) pontos.

3.15.3. A pontuação será utilizada apenas para fins de ordenação no rodízio, não implicando exclusão de credenciados.

### 3.16. Documentação Jurídica

3.16.1 Registro **da Pessoa Jurídica**: Cópia do **Contrato Social** ou **Estatuto Social** (se for o caso), devidamente registrado na Junta Comercial ou Cartório de Pessoas Jurídicas, conforme o tipo de empresa (LTDA, EIRELI, etc.), ou **Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI)** – Se a empresa for um **MEI (Microempreendedor Individual)**,

3.16.2 Alterações **Contratuais**: Caso a empresa tenha sofrido alterações no seu contrato social, deve ser apresentada a **última alteração contratual** registrada.

3.16.3. CNPJ: cópia do **certificado de inscrição e de situação cadastral** (cnpj) emitido pela receita federal, que comprova a regularidade da empresa.

### 3.17. DOCUMENTAÇÃO FISCAL E TRIBUTÁRIA

3.17.1. **Certidão Negativa de Débitos (CND)** da **Receita Federal** (para comprovar a regularidade tributária perante a União).

3.17.2. **Certidão Negativa de Débitos (CND)** da **Secretaria da Fazenda Estadual** (quando aplicável).

3.17.3 **Certidão Negativa de Débitos (CND)** da **Prefeitura Municipal**, para confirmar que a empresa está em dia com os tributos municipais.

3.17.4. Certidão de regularidade do **FGTS** (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço).

### 3.18. DOCUMENTAÇÃO TRABALHISTA

3.18.1. Certidão negativa de débitos trabalhistas, comprovando que a empresa está regular perante a Justiça do Trabalho.

### 3.19. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

#### Comprovação de tempo de serviço

3.19.1. Certidão e/ou atestado de tempo de serviço, emitido por órgão público das esferas municipal, estadual ou federal, no qual conste a identificação do profissional, bem como o exercício de função na área específica, correspondente a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de horas previstas para a contratação, devendo o período ser expressamente especificado em anos, meses e dias.”

3.19.2. Declaração e/ou atestado emitida pela Direção e ou Setor de Recursos Humanos de estabelecimento de instituição particular, constando a identificação do candidato e o tempo de serviço em anos, meses e dias;

### 3.20. DO PROFISSIONAL

3.20.1. Declaração de Inscrição e Declaração de Conduta Emitidos pelo Conselho Regional de Medicina – CRM do (s) profissional (is) que prestará (ão) os serviços, o profissional deverá possuir no mínimo 2 anos de CRM. Justifica-se a exigência de possuir CRM mínima de 2 anos pela necessidade de assegurar que os serviços a serem prestados sejam executados por profissionais com experiência mínima comprovada na prática médica, reduzindo riscos inerentes à atividade e garantindo maior segurança aos usuários do sistema de saúde. Considerando que os serviços envolvem atendimento direto à população, muitas vezes em situações que demandam tomada de decisão clínica imediata, é essencial que o profissional detenha vivência prática suficiente para atuar com autonomia, responsabilidade e capacidade técnica adequada.

- 3.20.2. Cópia do Diploma de Graduação ou Certificado de Conclusão de Curso autenticado.
- 3.20.3. Certidão Negativa de Antecedentes Criminais expedida pela Secretaria de Estado da Segurança Pública da unidade da federação onde foi expedida a declaração de Inscrição no CRM;
- 3.20.4. Certidão Negativa de Antecedentes Criminais expedida pela Polícia Federal, no máximo, há 03 (três) meses de sua apresentação;
- 3.20.5. Cópia do CPF;
- 3.20.6. Comprovante de residência.

### 3.21. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- 3.21.1. Anexo I- ficha de credenciamento
- 3.21.2. Anexo II- declaração de credenciamento
- 3.21.3. Anexo III- modelo de declaração situação de regularidade
- 3.21.4. Anexo IV- declaração LGPD
- 3.21.5. Anexo V- declaração conforme acórdão 2745/2010 do TCE-PR e sumula vinculante 13 do STF.

### 3.22. Da forma de apresentação dos documentos

- 3.22.1. O envelope “Documentação de Habilitação” deverá ser indevassável, fechado e protocolado diretamente na recepção da Prefeitura Municipal de Contenda situado na avenida João Franco, 400-
- 3.22.2. Uma vez protocolada a documentação, não será permitida a retirada ou inclusão de documentos posteriormente, uma vez que se trata de documentos públicos.
- 3.22.3. O modelo de credenciamento paralelo está em conformidade com as normas legais que regem a administração pública, pois garante a transparência, a igualdade de condições e o acesso amplo ao processo de seleção. O processo não excludente assegura que diversos prestadores de serviços possam ser escolhidos com base na capacidade técnica, qualidade e adequação à demanda, respeitando os princípios constitucionais da **legalidade, impessoalidade, moralidade e eficiência.**

#### 3.22.4. O envelope deverá indicar em sua parte externa as seguintes informações:

<p><b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CONTENDA – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO</b></p> <p>NOME/RAZÃO SOCIAL): _____</p> <p>CNPJ: _____</p> <p>ENDEREÇO DA PROPONENTE: _____</p> <p>TELEFONE: _____</p> <p>E-MAIL: _____</p> <p>CHAMADA PÚBLICA Nº XXX/2025 _____</p> <p>SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO</p> <p>DATA: ____/____/____</p>
---

### 3.23. Na presente seleção de Credenciados será julgado inabilitado o participante que:

- 3.23.1. Deixar de atender alguma exigência constante do presente Edital de Chamamento e demais disposições legais;
- 3.23.1. Apresentar declaração ou documentação que contenha qualquer vício;
- 3.23.2. Deixar de atender alguma exigência técnica ou administrativa determinada pela Comissão de Credenciamento e constante deste Edital de Chamamento.

3.24. Após a análise da documentação, a Comissão Permanente de Licitações, emitirá Ata de Julgamento e divulgará o resultado, bem como publicará no Diário Oficial do Município, sendo da responsabilidade única e exclusiva dos interessados o acompanhamento da divulgação.

3.25. A lista de credenciados será atualizada a cada **30 (trinta) dias**, garantindo a inclusão de novos interessados conforme os critérios estabelecidos neste chamamento, a mesma não será atualizada se caso não houver novos credenciados durante este período.

**3.26. Excepcionalmente**, caso todos os credenciados da lista vigente sejam convocados e não haja mais profissionais disponíveis para atendimento das demandas, **a Administração poderá divulgar nova chamada antes do prazo de 30 dias**, visando garantir a continuidade dos serviços públicos essenciais.

3.27. Uma vez protocolada a documentação, não será permitida a retirada ou inclusão de documentos posteriormente, uma vez que se trata de documentos públicos.

### **3.28. CONTRATAÇÃO**

3.28.1. Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas será firmado o contrato de acordo com a legislação vigente (conforme minuta de contrato).

3.28.2. O Município de Contenda convocará os credenciados selecionados no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da publicação no Diário Oficial dos Municípios e do envio de notificação ao e-mail cadastrado no ato do credenciamento.

3.29. É de responsabilidade única e exclusiva dos interessados o acompanhamento das convocações publicadas, não sendo admitidas alegações de desconhecimento para justificar ausências ou descumprimento dos prazos estabelecidos.

3.30. A prestação dos serviços descritos no objeto do presente edital somente poderá ser efetivada após a assinatura do contrato.

3.31. Na assinatura do contrato, o prestador de serviços deverá apresentar inscrição ativa no Conselho Regional de Medicina do Estado do Paraná (CRM/PR)."

### **3.31. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E ATRIBUIÇÕES**

#### **3.31.1. MÉDICO GENERALISTA**

**FORMAÇÃO:** GRADUAÇÃO EM MEDICINA

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Realizar consultas e diagnósticos inerentes à saúde pública; prestar atendimento médico e ambulatorial; examinar pacientes, solicitando e interpretando exames, prescrever, orientar e acompanhar a evolução; realizar consultas médicas e pequenos procedimentos em ambulatório especializado.

**ATRIBUIÇÕES:** Executar atividades médico-sanitaristas; exercer atividades clínicas; proceder a cirurgias de pequeno porte, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação; acompanhamento pré e pós-operatório de paciente para procedimentos na especialidade; avaliação especializada de pacientes ambulatoriais, solicitada por médico de outra especialidade; dar pareceres médicos

da especialidade; participação em auditorias, sindicâncias médicas e em comissão que necessitem do conhecimento técnico da especialidade, sempre que solicitado; elaboração de documentos técnicos relativos à especialidade; participação em atividades didáticas na área da especialidade; identificar prioridades para implantação de programas; elaborar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de saúde pública; participar das definições dos programas de atualização e aperfeiçoamento das equipes de saúde; prestar atendimento médico preventivo, terapêutico, psicológico ou de emergência; desenvolver ações que visem à promoção, prevenção e recuperação da saúde da população; participar de equipe multiprofissional, na elaboração de diagnóstico de saúde da área; analisar dados de morbidade e mortalidade, verificar os serviços e a situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas; coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas; assinar declaração de óbito; realizar auditorias em contas médicas; identificar prioridades para implantação de programas; elaborar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de saúde pública; prestar atendimento médico preventivo, terapêutico, psicológico ou de emergência; participar de junta médica avaliando capacidade, condições de saúde laudo para admissão, concessão de licenças, aposentadorias, reabilitações etc. e outras que se fizerem necessárias; sugerir medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou em aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; executar outras tarefas correlatas ao cargo.

### **3.31.2. MÉDICO PSIQUIATRA**

**FORMAÇÃO:** GRADUAÇÃO EM MEDICINA COM TÍTULO DE ESPECIALISTA NA ÁREA.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Realizar consultas e diagnósticos em sua área de atuação; prestar atendimento médico e ambulatorial; aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.

**ATRIBUIÇÕES:** Prestar assistência médica psiquiátrica, em especial em Núcleo de Saúde Mental e/ou Unidade Similar; efetuar atendimento integral à saúde mental; elaborar, executar e avaliar programas de saúde mental, saúde individual e coletiva; participar de atividades educativas de promoção e prevenção de saúde mental e saúde pública. Examinar pacientes, solicitando e interpretando exames, prescrever, orientar e acompanhar a evolução; realizar consultas médicas e pequenos procedimentos em ambulatório especializado. Realizar procedimentos para o diagnóstico e a terapêutica em ambulatório de consultas (clínica e/ou cirúrgica) e seguimento dos pacientes dentro da área de atuação; implementar ações para promoções de saúde; coordenar programas e serviços em saúde; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e

difundir conhecimentos da área médica; cumprir as normas técnicas, funcionais e administrativas estabelecidas pela Secretaria de Saúde; executar outras tarefas correlatas inerentes ao cargo e a função de atuação.

### 3.31.3. MÉDICO GINECOLOGISTA

**FORMAÇÃO:** GRADUAÇÃO EM MEDICINA COM TÍTULO DE ESPECIALISTA NA ÁREA.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Realizar consultas e diagnósticos em sua área de atuação; prestar atendimento médico e ambulatorial; aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.

**ATRIBUIÇÕES:** Examinar pacientes, solicitando e interpretando exames, prescrever, orientar e acompanhar a evolução; realizar consultas médicas e pequenos procedimentos em ambulatório especializado. Realizar procedimentos para o diagnóstico e a terapêutica em ambulatório de consultas (clínica e/ou cirúrgica) e seguimento dos pacientes dentro da área de atuação; Atuar nas Unidades Básicas de Saúde acompanhar e participar dos Programas de Saúde existentes no município com relação à saúde da mulher, atender as gestantes, efetuando o acompanhamento do pré-natal e disponibilidade de rodízio (local de trabalho) entre as Unidades Básicas de Saúde de acordo com as necessidades da Secretaria de Saúde; cumprir as normas técnicas, funcionais e administrativas estabelecidas pela Secretaria de Saúde; Executar outras tarefas correlatas inerentes ao cargo e a função de atuação.

### 3.31.4. MÉDICO OBSTETRA

**FORMAÇÃO:** GRADUAÇÃO EM MEDICINA COM TÍTULO DE ESPECIALISTA NA ÁREA.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Realizar consultas e diagnósticos em sua área de atuação; prestar atendimento médico e ambulatorial; aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.

**ATRIBUIÇÕES:** Examinar pacientes, solicitando e interpretando exames, prescrever, orientar e acompanhar a evolução; realizar consultas médicas e pequenos procedimentos em ambulatório especializado. Realizar procedimentos para o diagnóstico e a terapêutica em ambulatório de consultas (clínica e/ou cirúrgica) e seguimento dos pacientes dentro da área de atuação; Atuar nas Unidades Básicas de Saúde acompanhar e participar dos Programas de Saúde existentes no município com relação à saúde da mulher, atender as gestantes, efetuando o acompanhamento do pré-natal e disponibilidade de rodízio (local de trabalho) entre as Unidades Básicas de Saúde de acordo com as necessidades da Secretaria de Saúde; cumprir as normas técnicas, funcionais e administrativas estabelecidas pela Secretaria de Saúde; praticar todos os atos pertinentes à Medicina na área de Obstetrícia; executar outras tarefas correlatas inerentes ao cargo e a função de atuação.

### 3.31.5. MÉDICO PEDIATRA

**FORMAÇÃO:** GRADUAÇÃO EM MEDICINA COM TÍTULO DE ESPECIALISTA NA ÁREA.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Realizar consultas e diagnósticos em sua área de atuação; prestar atendimento médico e ambulatorial; prestar assistência médica em crianças; diagnosticar e tratar doenças de crianças em ambulatórios, escolas, hospitais, ou órgãos afins.

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar atendimento médico pediátrico na Rede Básica e, emergencialmente em caso gerais, solicitando e interpretando exames, prescrever, orientar e acompanhar a evolução; realizar consultas médicas e pequenos procedimentos em ambulatório especializado. Realizar procedimentos para o diagnóstico e a terapêutica em ambulatório de consultas (clínica e/ou cirúrgica) e seguimento dos pacientes dentro da área de atuação; implementar ações para promoções de saúde; coordenar programas e serviços em saúde; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; cumprir as normas técnicas, funcionais e administrativas estabelecidas pela Secretaria de Saúde; executar outras tarefas correlatas inerentes ao cargo e a função de atuação.

### 3.31.6. MÉDICO ESPECIALISTA EM CARDIOLOGIA

**FORMAÇÃO:** GRADUAÇÃO EM MEDICINA COM TÍTULO DE ESPECIALISTA NA ÁREA DE CARDIOLOGIA.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Prestar assistência médica cardiológica na Rede Municipal de Saúde.

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar consultas, exames e demais procedimentos médicos subsidiários em cardiologia, cardiopatias congênitas; insuficiência Cardíaca Congestiva; hipertensão pulmonar; aterosclerose; doença arterial coronária; arritmias cardíacas, de miocardiopatias e doenças do pericárdio. Realizar terapêutica em cardiologia; atuar na prevenção em cardiologia: (primária e secundária); organizar os serviços de saúde de acordo com as atribuições do cargo público; organizar estatísticas de saúde de sua área de atuação (epidemiologia, vigilância sanitária e epidemiológica); ministrar atendimento médico a portadores de doenças cardiovasculares; interpretar eletrocardiogramas, fonocardiogramas e vectocardiogramas, radiografias, radioscopias do coração e vasos da base e demais exames e atos que digam respeito às especialidades que tenham íntima correlação com a cardiologia; realizar estudos e investigações no campo cardiológico; prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outros especialistas; prescrever tratamento médico; participar de juntas médicas; participar de programas voltados para a saúde pública; exercer censura sobre produtos médicos de acordo com sua especialidade; solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; desenvolver atividades administrativas relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim (documentos, registros, encaminhamentos, outros); expedir atestados médicos; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão, e demais atividades correlatas ao cargo.

### 3.31.7. MÉDICO NEUROLOGISTA

**FORMAÇÃO:** GRADUAÇÃO EM MEDICINA COM TÍTULO DE ESPECIALISTA NA ÁREA.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Realizar consultas e diagnósticos em sua área de atuação; prestar atendimento médico e ambulatorial; aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.

**ATRIBUIÇÕES:** Examinar pacientes, solicitando e interpretando exames, prescrever, orientar e acompanhar a evolução; realizar consultas médicas e pequenos procedimentos em ambulatório especializado. Realizar procedimentos para o diagnóstico e a terapêutica em ambulatório de consultas (clínica e/ou cirúrgica) e seguimento dos pacientes dentro da área de atuação; implementar ações para promoções de saúde; coordenar programas e serviços em saúde; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; cumprir as normas técnicas, funcionais e administrativas estabelecidas pela Secretaria de Saúde; executar outras tarefas correlatas inerentes ao cargo e a função de atuação.

### **3.31.8. MEDICO ULTRASSONOGRAFISTA**

#### **FORMAÇÃO**

Graduação em Medicina com título de especialista em Diagnóstico por Imagem, com habilitação específica em Ultrassonografia.

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Executar exames de imagem por ultrassonografia em diversas áreas do corpo humano, com finalidade diagnóstica e/ou de acompanhamento clínico. Atuar em ambulatórios, hospitais e unidades de diagnóstico por imagem.

#### **ATRIBUIÇÕES:**

Realizar exames ultrassonográficos diversos (abdominal, obstétrico, ginecológico, musculoesquelético, tireoideano, entre outros); interpretar imagens e emitir laudos médicos; orientar pacientes quanto ao preparo necessário para os exames; discutir resultados com médicos solicitantes; garantir a qualidade técnica e a precisão dos exames; zelar pelo funcionamento e conservação dos equipamentos de imagem; cumprir as normas técnicas e protocolos da instituição; manter-se atualizado sobre avanços tecnológicos na área; executar outras atividades correlatas à sua função.

### **3.31.9. MÉDICO PERITO**

#### **FORMAÇÃO:**

Graduação em Medicina com especialização em Medicina Legal e/ou Perícias Médicas. Registro profissional atualizado no CRM.

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Atuar na análise técnica e científica de condições de saúde, capacidade laborativa e responsabilidade médica em processos judiciais, administrativos ou previdenciários. Elaborar laudos e pareceres técnicos.

#### **ATRIBUIÇÕES:**

Realizar perícias médicas presenciais e documentais; avaliar capacidade laborativa e emitir parecer sobre invalidez, aposentadoria, acidente de trabalho ou doença ocupacional; elaborar laudos técnicos e responder quesitos judiciais; atuar como assistente técnico em processos legais; participar de juntas médicas; manter sigilo e imparcialidade no exercício da função; acompanhar sindicâncias, auditorias e investigações internas; cumprir diretrizes legais, éticas e institucionais; executar outras funções correlatas.

#### **3.31.10. MÉDICO AUDITOR**

**FORMAÇÃO:** GRADUAÇÃO EM MEDICINA

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Profissional responsável por realizar auditorias em serviços e procedimentos de saúde, analisando a conformidade técnica, legal e administrativa das ações executadas, com vistas à garantia da qualidade da assistência, uso adequado dos recursos públicos ou privados e cumprimento das normas vigentes

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar auditorias prospectivas, concorrentes e retrospectivas nos serviços de saúde, mediante análise de prontuários e demais documentos assistenciais, avaliando a pertinência e adequação de procedimentos, exames e internações, bem como conferindo e validando contas hospitalares e ambulatoriais, com aplicação de glosas quando cabível; emitir pareceres técnicos e relatórios de auditoria; assegurar o cumprimento de protocolos clínicos, diretrizes terapêuticas e normas legais; identificar inconformidades, desperdícios e indícios de fraude; apoiar a gestão na qualificação da assistência e na racionalização dos recursos; atuar de forma integrada com equipes multiprofissionais e setores administrativos; participar da elaboração e revisão de normas, fluxos e rotinas; e realizar visitas técnicas e inspeções in loco, sempre que necessário.

#### **3.32. JUSTIFICATIVA QUANTO À ESCOLHA DO CRITÉRIO DE CLASSIFICAÇÃO.**

A adoção de critérios de pontuação para classificar os credenciados foi definida para garantir um processo mais objetivo, justo e transparente na organização da ordem de contratação. No credenciamento, não há disputa entre os participantes para excluir concorrentes, mas sim a formação de uma lista de profissionais aptos a prestar os serviços, sendo necessária uma forma organizada de chamamento.

O modelo de pontuação considera dois aspectos principais: a formação acadêmica e a experiência profissional. Esses critérios foram escolhidos porque ajudam a avaliar, de forma equilibrada, a qualificação dos profissionais que irão prestar os serviços médicos especializados, contribuindo para a qualidade do atendimento à população. A pontuação da formação acadêmica valoriza níveis mais altos de estudo, como especialização, mestrado e doutorado, pois indicam maior conhecimento técnico e preparo profissional.

Já o tempo de serviço considera a experiência prática do profissional, que é essencial para um bom desempenho, especialmente em situações que exigem agilidade e segurança nas decisões.

Foi definido que será considerada apenas a maior titulação e o maior tempo de experiência, para evitar acúmulo excessivo de pontos e garantir equilíbrio entre os participantes. Além disso, há um limite máximo de pontuação para manter a igualdade no processo.

Importante destacar que essa pontuação não elimina nenhum participante. Ela serve apenas para organizar a ordem de atendimento no sistema de rodízio, garantindo que todos os credenciados tenham oportunidades de contratação de forma justa.

#### **4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 40, II)**

Considerando a natureza contínua e a complexidade do serviço, a execução será regida pelas seguintes regras:

##### **4.1. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

A execução do objeto dar-se-á por meio da prestação de serviços médicos especializados por hora, realizados por pessoas jurídicas devidamente credenciadas, conforme a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, visando complementar os atendimentos existentes na rede pública municipal.

Os serviços serão executados de forma presencial, nas unidades de saúde do Município, incluindo Unidades Básicas de Saúde, Centro de Especialidades e CAPS, conforme a especialidade contratada.

##### **4.2. FORMA DE EXECUÇÃO**

A execução observará as seguintes diretrizes:

4.2.1. Os atendimentos serão realizados conforme agenda previamente definida pela Secretaria Municipal de Saúde, respeitando a carga horária estimada para cada especialidade;

4.2.2. Os profissionais deverão cumprir integralmente os horários estabelecidos, sendo vedada a redução da carga horária sem autorização prévia;

4.2.3. A distribuição dos serviços ocorrerá conforme a necessidade da secretaria, podendo haver remanejamento entre unidades de saúde;

4.2.4. Os atendimentos deverão seguir os protocolos do Sistema Único de Saúde (SUS), diretrizes clínicas e fluxos assistenciais do Município;

4.2.5. A execução será contínua, garantindo a regularidade dos serviços e a redução da demanda reprimida.

##### **4.3 REGIME DE ATENDIMENTO**

4.3.1. Os serviços serão prestados em regime diurno, de segunda a sexta-feira, podendo ocorrer em dias alternados conforme escala;

4.3.2. Cada jornada de trabalho será, em regra, de 8 (oito) horas diárias, salvo especificidades justificadas pela Administração;

4.3.3. Os atendimentos deverão ser realizados de forma humanizada, garantindo qualidade, resolutividade e continuidade do cuidado

##### **4.4. GESTÃO E ESCALA DOS SERVIÇOS**

4.4.1. A Secretaria Municipal de Saúde será responsável pela **definição das escalas**, locais e quantitativos de atendimentos;

4.4.2. A empresa credenciada deverá disponibilizar profissionais suficientes para cumprimento integral da carga horária;

4.4.3. Em caso de ausência, a contratada deverá providenciar **substituição até o prazo máximo de 2 horas**, sem prejuízo à continuidade do serviço;

4.4.4. Poderá haver ajustes nas escalas conforme necessidade do serviço público.

4.4.5. As horas trabalhadas serão obrigatoriamente contabilizadas por meio de registro em relógio de ponto, devendo o controle de frequência ser realizado exclusivamente de forma eletrônica.

#### 4.5. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

4.5.1. A execução será acompanhada por fiscal designado pela Administração;

4.5.2. A contratada deverá apresentar **relatórios mensais de produção**, contendo:

- número de atendimentos realizados;
- carga horária cumprida;
- identificação dos profissionais;

4.5.3. Os serviços serão atestados pelo fiscal do contrato para fins de pagamento;

4.5.4. Poderão ser realizadas auditorias para verificação da qualidade e conformidade dos serviços.

#### 4.6. PADRÕES DE QUALIDADE

4.6.1. Os serviços deverão atender aos seguintes padrões:

- cumprimento integral da carga horária;
- atendimento ético e humanizado;
- observância de protocolos clínicos;
- registro adequado em prontuário;

#### 4.7. PRAZOS E VIGÊNCIA:

• **Vigência do Credenciamento (Edital):** O Edital de Credenciamento permanecerá aberto para novos interessados pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos da Lei nº 14.133/2021, desde que haja interesse da Administração. Em caso de prorrogação, os preços poderão ser reajustados após o período mínimo de 1 (um) ano, com base no índice de correção IPCA.

• **Vigência do Contrato Individual:** Os contratos firmados com cada credenciada terão vigência inicial de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogados por igual período, desde que não haja outros credenciados na lista aptos à contratação.

• **Início da Execução:** Imediato, após a assinatura do contrato e recebimento da Guia de Encaminhamento/Ordem de Serviço.

#### 4.9. DISPOSIÇÕES OPERACIONAIS

- 4.9.1. Os serviços deverão ser prestados sem interrupção;  
4.9.2. É vedada a subcontratação;  
4.9.3. A contratada é responsável por todos os encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários;

#### 4.10. CONFIDENCIALIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD):

- 4.10.1. A CONTRATADA deverá manter o mais rigoroso sigilo sobre quaisquer dados e informações a que tenha acesso.  
4.10.2. A CONTRATADA declara ter conhecimento da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e se compromete a respeitá-la integralmente na prestação dos serviços.

#### 5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 40, III Arts. 104 e 117; Decreto Nº 288/2023, Arts. 11, 12 e 141)

##### 5.1. RESPONSÁVEIS PELA GESTÃO

Serão designados:

**Gestor do Contrato:** JULIANO JEAN SILVA – Secretário Municipal

**Fiscal Técnico/Administrativo-** responsáveis pelo acompanhamento direto da execução dos serviços;

THAYS DAYANE KRINSKI PADILHA CPF: 086.619.709-54 \_\_\_\_\_

SARIANE DOS PRAZERES SICURO CPF:075.351.149-54 \_\_\_\_\_

##### 5.2. ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO

Compete ao Gestor do Contrato:

- Acompanhar a execução global do contrato;
- Garantir o cumprimento das condições estabelecidas no edital e no termo de referência;
- Autorizar pagamentos após validação da execução;
- Solicitar ajustes, correções ou aplicação de penalidades quando necessário;
- Promover a comunicação entre contratante e contratada;
- Analisar pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro e prorrogação contratual.
- Coordenar e supervisionar a atuação do Fiscal do Contrato.
- Acompanhar os registros realizados pela fiscalização, adotando as medidas necessárias que ultrapassem a competência do fiscal.
- Analisar e justificar a necessidade de eventuais alterações contratuais (acréscimos, supressões, prorrogações).
- Analisar os documentos que antecedem o pagamento para garantir a regularidade fiscal e trabalhista da contratada, quando aplicável.
- Instruir e encaminhar os processos para aplicação de sanções administrativas, quando necessário.
- Elaborar relatório final sobre a consecução dos objetivos da contratação

##### 5.3. ATRIBUIÇÕES DA FISCALIZAÇÃO (FISCAL DO CONTRATO) (FUNDAMENTO: ART. 12 DO DECRETO Nº 288/2023)

Compete ao Fiscal do Contrato:

- Acompanhar a execução diária dos serviços nas unidades de saúde;
- Verificar o cumprimento da carga horária dos profissionais;
- Validar os relatórios mensais de produção;
- Atestar as notas fiscais para pagamento;
- Registrar ocorrências, faltas, atrasos ou irregularidades;
- Comunicar ao gestor qualquer descumprimento contratual;
- Realizar inspeções e auditorias, quando necessário.
- Anotar em registro próprio (relatórios, livro de ocorrências) todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização de falhas ou defeitos.
- Comunicar ao Gestor do Contrato qualquer situação que exija decisão superior.
- Verificar a conformidade do objeto entregue ou do serviço prestado com as especificações do Termo de Referência.
- Atestar as medições e as notas fiscais, liberando para a próxima etapa de gestão e pagamento.
- Manter contato direto com o preposto da Contratada para resolução de problemas na execução.

#### 5.4. GESTÃO DE OCORRÊNCIAS E NÃO CONFORMIDADES

- Toda irregularidade deverá ser registrada formalmente pelo fiscal;
- A contratada será notificada para apresentar justificativa;
- Caso não sanada, poderão ser aplicadas penalidades conforme legislação;
- Poderão ser exigidas medidas corretivas imediatas, inclusive substituição de profissionais.

#### 5.5. PRINCÍPIOS GERAIS DE EXECUÇÃO E COMUNICAÇÃO

- O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas legais, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução.
- As comunicações entre a Prefeitura e a Contratada devem ser realizadas por escrito (e-mail ou ofício), sempre que o ato exigir formalidade.
- Após a assinatura do contrato, poderá ser convocada reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização e alinhamento das obrigações, direitos e deveres de ambas as partes.

### 6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 40, IV 92 e 140; Decreto Nº 288/2023, Arts. 154 a 156)

**6.1. Critério de Medição:** O pagamento será realizado mensalmente, com base nas horas trabalhadas no mês de referência.

**6.2. Documentação para Pagamento:** A Credenciada deverá apresentar até o 5º dia útil do mês subsequente:

- 6.2.1. Nota Fiscal Eletrônica.
- 6.2.2. Relatório Mensal de Atividades (contendo evolução do usuário, atividades realizadas, intercorrências de saúde).
- 6.2.3. Comprovante de regularidade fiscal (Certidões Negativas) e trabalhista (FGTS/INSS).

#### 6.3. Liquidação da Despesa

- Após o recebimento da nota fiscal e atestado pelo fiscal e gestor, o setor competente procederá à liquidação da despesa, que consiste na verificação do direito adquirido pela Contratada.
- A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá conter todos os dados essenciais (data de emissão, dados do contrato, descrição do objeto, valor, destaque de retenções tributárias, empenho, e dados bancários etc.).
- Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação, o prazo de pagamento ficará suspenso até que a Contratada providencie as devidas correções.

#### 6.4. Verificação da Regularidade Fiscal

- Antes de cada pagamento, a Administração verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, especialmente a regularidade fiscal (Federal, Estadual, Municipal e Trabalhista). (Fundamento: Art. 92, XIII da Lei nº 14.133/21).

- A consulta será realizada preferencialmente via SICAF ou, na impossibilidade, nos sítios eletrônicos oficiais dos órgãos emissores de certidões.
- Constatada irregularidade, a Contratada será notificada para regularizar sua situação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de rescisão contratual. Persistindo a irregularidade, os pagamentos devidos pela execução já realizada serão efetuados, mas o contrato poderá ser rescindido.

#### 6.5. Pagamento

- O pagamento será efetuado em até **30 dias**, contados a partir da data do recebimento definitivo do objeto ou serviço.
- O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito na conta corrente indicada pela Contratada.

#### 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (PREFEITURA) (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 92)

- Disponibilizar estrutura física adequada e condições necessárias para execução dos serviços;
- Definir locais, escalas e organização dos atendimentos;
- Acompanhar e fiscalizar a execução contratual;
- Validar relatórios e atestar os serviços prestados;
- Efetuar o pagamento conforme condições estabelecidas;
- Comunicar e notificar a contratada sobre eventuais irregularidades;
- Aplicar sanções, quando cabíveis;
- Adotar medidas para garantir a continuidade dos serviços;
- Fornecer orientações, protocolos e diretrizes para execução dos atendimentos;
- Designar gestor e fiscal do contrato.

#### 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 92)

- Executar os serviços conforme as especificações do contrato e determinações da Secretaria Municipal de Saúde;
- Disponibilizar profissionais habilitados e com registro regular no respectivo conselho de classe;
- Cumprir integralmente a carga horária e as escalas estabelecidas;
- Substituir imediatamente profissionais ausentes, sem prejuízo da continuidade dos serviços;
- Manter regularidade fiscal, trabalhista e técnica durante toda a vigência contratual;
- Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;
- Registrar adequadamente os atendimentos em prontuários e/ou sistemas oficiais;
- Apresentar relatórios mensais de execução dos serviços;
- Zelar pela qualidade, ética e humanização no atendimento aos usuários;
- Cumprir protocolos clínicos, normas do SUS e diretrizes da Secretaria de Saúde;
- Atender às determinações da fiscalização e prestar esclarecimentos quando solicitado;
- Responder por danos causados à Administração ou a terceiros;
- Manter sigilo sobre informações e dados dos pacientes;
- Não subcontratar o objeto, salvo previsão expressa;
- Comunicar previamente qualquer impedimento à execução dos serviços.

#### 9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 40, V e Decreto Nº 288/2023, Arts. 46 e 47)

A seleção será realizada por meio de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, na modalidade **CREDENCIAMENTO**, do tipo **paralelo e não excludente**.

A contratação será realizada por meio de inexigibilidade de licitação, na modalidade credenciamento, possibilitando a formalização de múltiplos contratos administrativos com todos os interessados que atenderem aos requisitos estabelecidos.

##### 9.1. CRITÉRIO DE DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA (SISTEMA DE RODÍZIO E ORDENAMENTO)

### 9.1.1. FORMA DE DISTRIBUIÇÃO

A demanda será distribuída entre os credenciados por meio de **sistema de rodízio ordenado**, considerando:

- A classificação obtida no credenciamento;
- A especialidade médica;
- A necessidade da Secretaria Municipal de Saúde;
- A disponibilidade operacional do credenciado.

### 9.1.2. ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO CHAMAMENTO

- A convocação dos credenciados obedecerá à **ordem de classificação**;
- Serão inicialmente convocadas as empresas com maior pontuação;
- Em caso de empate, serão aplicados os critérios de desempate previstos neste termo de referência.

### 9.1.3. SISTEMA DE RODÍZIO

- A execução dos serviços ocorrerá em sistema de **rodízio entre os credenciados**;
- O rodízio tem por objetivo garantir isonomia, eficiência e continuidade dos serviços.
- A distribuição da demanda ocorrerá por meio de sistema de rodízio baseado em carga horária.
- Cada credenciado será convocado para execução de quantitativo determinado de horas por lote e, após o integral cumprimento dessa carga, será automaticamente convocado o próximo credenciado, observando-se rigorosamente a ordem de classificação, garantindo-se a isonomia, impessoalidade e transparência.
- A distribuição das horas observará os quantitativos estimados abaixo:

LOTE	QTD.	UNIDADE	DESCRIÇÃO
1	1440	HORAS	Médico Generalista
2	384	HORAS	Médico Psiquiatria
3	384	HORAS	Médico Ginecologia
4	600	HORAS	Médico Obstetra
5	960	HORAS	Médico Pediatria
6	240	HORAS	Médico Cardiologia
7	240	HORAS	Médico Neurologista
8	240	HORAS	Médico especialista em ultrassonografia
9	240	HORAS	Médico Perito
10	72	HORAS	Médico Auditor

### 9.1.4. SUBSTITUIÇÃO E RECONVOCAÇÃO

- Em caso de desistência, impedimento ou descumprimento, será convocado o próximo credenciado na ordem de classificação;
- Em caso de descumprimento contratual, insuficiência técnica ou interrupção do serviço, a Administração poderá promover substituição imediata;
- Será convocado o próximo credenciado da ordem;
- A substituição deverá ser devidamente motivada e registrada.

### 9.1.5. IMPEDIMENTOS E REPOSICIONAMENTO

- Em caso de recusa, ausência de resposta ou indisponibilidade até 2 (dois) dias contados da data do envio do e-mail de aceite de convocação, o credenciado será automaticamente desclassificado.
- A convocação seguirá para o próximo da lista;
- O fato deverá ser formalmente registrado;
- Reincidências poderão ensejar sanções ou descredenciamento

#### 9.1.6. AJUSTES NA DISTRIBUIÇÃO

A Administração poderá ajustar a distribuição da demanda, desde que devidamente justificado, em situações como:

- Aumento ou redução da demanda;
- Necessidade específica por especialidade;
- Situações emergenciais;
- Interesse público devidamente comprovado.

#### 9.1.7. VEDAÇÕES (CLÁUSULA ANTIDIRECIONAMENTO)

É expressamente vedado:

- Direcionar demanda a credenciado específico sem observância da ordem;
- Manter execução contínua por um único credenciado sem rodízio;
- Alterar a ordem de convocação sem justificativa formal;
- Estabelecer preferências subjetivas ou informais.

#### 9.1.8. TRANSPARÊNCIA

- A lista de credenciados e sua ordem de classificação deverá ser pública
- As convocações e rodízios poderão ser divulgados em meio oficial;
- Os atos deverão permitir controle social e auditoria.

#### 9.1.9. DISPOSIÇÕES FINAIS

- A distribuição da demanda não garante volume mínimo de contratação;
- A execução ocorrerá conforme a necessidade da Administração;
- O sistema adotado visa garantir **equidade, eficiência e segurança jurídica** ao processo de credenciamento.

#### 9.1.10. PUBLICIDADE DA FILA:

- A Lista Oficial de Rodízio, contendo a ordem atualizada das empresas e o "status" da convocação, ficará disponível para consulta pública permanente no site da Prefeitura, garantindo que as empresas possam auditar sua posição na fila.

#### 9.1.11. DINÂMICA DE CONVOCAÇÃO (O "GIRO" DO RODÍZIO):

- A cada nova necessidade de vaga (encaminhamento de usuário), será convocada a empresa subsequente na lista.
  - **Regra "Uma Vaga = Uma Convocação":** Se houver necessidade simultânea de 03 (três) vagas, serão convocadas, respectivamente, a 1ª, a 2ª e a 3ª empresa da fila atual, e não as três vagas para a primeira colocada.
  - Ao final da lista, o rodízio reinicia-se automaticamente a partir da 1ª colocada, em ciclo contínuo (loop).

#### 9.1.12. PROCEDIMENTO EM CASO DE RECUSA OU IMPEDIMENTO:

- Ao ser convocada, a credenciada deverá manifestar o aceite ou recusa da vaga no prazo máximo estipulado de 2 dias contados da data de envio do e-mail de convocação.

- Neste caso, convoca-se imediatamente o próximo da lista.

### 9.1.13. ABERTURA PERMANENTE:

O edital de credenciamento permanecerá aberto para inscrição de novos interessados durante todo o seu prazo de vigência, permitindo a ampliação contínua da rede de atendimento.

#### 10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 40, V, 'c')

Os valores abaixo são **tabelados e fixos**, definidos pela Administração com base em ampla pesquisa de mercado (Cesta de Preços) e não são passíveis de disputa ou negociação para maior.

A credenciada adere a estes valores ao assinar o contrato.

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO (HORA)
1	Medico Generalista	R\$ 117,48
2	Médico Psiquiatria	<b>R\$ 248,85</b>
3	Médico Ginecologia	<b>R\$ 221,00</b>
4	Médico Obstetra	<b>R\$ 214,96</b>
5	Médico Pediatria	<b>R\$ 228,50</b>
6	Médico Cardiologia	<b>R\$ 215,75</b>
7	Médico Neurologista	<b>R\$ 306,85</b>
8	Médico especialista em ultrassonografia	<b>R\$ 259,79</b>
9	Médico Perito	<b>R\$ 180,56</b>
10	Médico Auditor	<b>R\$ 180,42</b>

**Os valores referem-se ao a hora trabalhada. Admissões ou desligamentos durante o mês serão será pago proporcionalmente as horas trabalhadas.**

A estimativa do valor da contratação foi realizada com base em pesquisa de preços por hora de serviços médicos especializados, obtidos por meio de consulta a banco de preços públicos, em conformidade com as diretrizes da Lei nº 14.133/2021.

Para a formação dos valores de referência, foram considerados:

- Preços praticados em contratações similares realizadas por outros entes públicos
- Dados constantes em sistemas oficiais de banco de preços
- Compatibilidade com a realidade regional e as especificidades de cada especialidade médica;

A metodologia adotada buscou assegurar a vantajosidade da contratação, bem como a adequação dos valores ao mercado, considerando a natureza contínua e especializada dos serviços.

Os valores unitários foram definidos com base no valor médio por hora médica, variando conforme a especialidade, e aplicados sobre a carga horária estimada, resultando no valor global da contratação.

As cotações poderão ser visualizada através do link:

Relatório gerado no dia 16/03/2026 13:52:14 (IP: 186.249.219.81)

Código Validação: SeB7Xp3gsskclBvPbBa6v4DnBAFRj7f%2foylSmPQZayMqHU8nPtm6WA%3d%3d

<http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=SeB7Xp3gsskclBvPbBa6v4DnBAFRj7f%252foylSmPQZayMqHU8nPtm6WA%253d%253d>

Dessa forma, a estimativa total da contratação corresponde ao montante de **R\$2.899.082,88 (Dois milhões oitocentos e noventa e nove mil e oitenta e dois reais e oitenta e oito centavos)**

**Responsável pelo levantamento de preços:**

**Juliana Good Soares CPF: 086.351.989-05** \_\_\_\_\_

**11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA** (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1º, VI e Art. 40, VI; Decreto Nº 288/2023, Art. 29, VI)

Em anexo a este termo.

**12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS** (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Arts. 155 e 156; Decreto Nº 288/2023, Arts. 169 a 180)

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a Contratada às seguintes sanções, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa:

**I - ADVERTÊNCIA** (Art. 174 do Decreto)

Para infrações de pequena relevância que não justifiquem sanção mais grave.

**II - MULTA** (Arts. 175 a 178 do Decreto)

**Atraso na Entrega (Multa Moratória):** 0,33% por dia de atraso, calculado sobre o valor da parcela inadimplente, até o limite de 30 dias.

**Recusa em Assinar o Contrato ou Ata de Registro de Preços:** 10% sobre o valor total adjudicado.

**Causar a Rescisão do Contrato:** 10% sobre o valor total do contrato.

**Entregar Objeto em Desacordo com as Especificações:** 5% sobre o valor total do contrato.

**Infrações Processuais ou Contratuais Menores:** 3% sobre o valor da contratação (ex: não entregar documentação, descumprir cláusulas acessórias).

**III - IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR** (Art. 179 do Decreto)

**Prazo:** Até 3 (três) anos.

**Aplicação:** Em casos de inexecução parcial grave ou inexecução total do contrato, ou por falhas graves no processo licitatório (ex: não manter a proposta).

**IV - DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR** (Art. 180 do Decreto)

**Prazo:** De 3 a 6 anos.

**Aplicação:** A sanção mais grave, para casos de fraude, apresentação de documentação falsa, comportamento inidôneo ou atos ilícitos que frustrem os objetivos da licitação.

**Os procedimentos para apuração e aplicação das sanções seguirão o rito estabelecido no Capítulo X do Decreto Municipal Nº 288/2023."**

## **APROVAÇÃO**

Contenda, 24 de março de 2026.

Juliano Jean Silva  
Secretária Municipal de Saúde

## ANEXO II - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR PREFEITURA MUNICIPAL DE CONTENDA

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE Processo Administrativo nº: 91

#### 1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE, PROBLEMA E JUSTIFICATIVA (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1º, I e Decreto Nº 288/2023, Art. 33, §1º)

A presente contratação tem por objeto o credenciamento de pessoas jurídicas para a prestação de serviços médicos especializados, com o objetivo de complementar a oferta de atendimentos na rede municipal de saúde. A Secretaria Municipal de Saúde enfrenta demanda crescente por consultas e procedimentos especializados, a qual não vem sendo plenamente suprida pelos profissionais efetivos e demais formas tradicionais de contratação. Tal cenário tem ocasionado aumento no tempo de espera para atendimentos, comprometendo a resolutividade da assistência e a continuidade do cuidado aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS.

Ressalta-se que os serviços ora demandados já vêm sendo executados no âmbito da rede municipal, sendo que a estimativa de vagas e cargas horárias foi definida com base em critérios técnicos, considerando a média histórica de atendimentos realizados, as agendas médicas vigentes, os registros administrativos e a capacidade operacional das unidades de saúde. Dessa forma, não se trata de ampliação indiscriminada de serviços, mas da organização e formalização da prestação assistencial existente, visando garantir sua continuidade com maior eficiência e planejamento.

A adoção do modelo de credenciamento justifica-se pela necessidade de conferir maior flexibilidade administrativa à gestão pública, possibilitando a formação de um banco de prestadores habilitados aptos a atender às demandas conforme sua evolução. Tal modelo mostra-se especialmente adequado para áreas médicas com dificuldade de provimento e elevada demanda assistencial, permitindo a ampliação do acesso aos serviços especializados de forma ágil e eficiente.

Adicionalmente, o credenciamento contribui para a otimização da gestão dos recursos públicos, na medida em que possibilita a contratação conforme a necessidade real da Administração, evitando ociosidade e promovendo melhor alocação da força de trabalho especializada.

Diante do exposto, a formalização da presente demanda visa assegurar a continuidade dos serviços especializados já ofertados, reduzir a demanda reprimida, ampliar o acesso da população aos atendimentos médicos especializados e fortalecer a organização da rede municipal de saúde, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e, sobretudo, com a garantia do direito fundamental à saúde previsto na Constituição Federal.

#### 2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1º, II e Decreto Nº 288/2023, Art. 33, §1º)

##### REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

2.1. Poderão se credenciar **pessoas jurídicas legalmente constituídas**, com **registro ativo no CNPJ**, cujas atividades econômicas (CNAE) sejam compatíveis com os serviços ofertados. A empresa deverá estar **regularmente registrada** junto aos órgãos competentes e em **plena condição de funcionamento**, não estando suspensa ou impedida de contratar com o poder público.

2.2 O credenciamento será **livre e contínuo**, podendo ocorrer enquanto vigente o presente edital/chamamento.

2.3 A prestação de serviços será realizada conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, mediante **contrato administrativo por demanda**.

2.4 O credenciamento **não gera vínculo empregatício**, tampouco obriga a Administração a contratar os serviços.

2.5 Os pagamentos serão realizados mediante apresentação de **nota fiscal válida**, compatível com o serviço prestado, respeitando o valor pactuado em contrato.

2.6 A empresa deverá manter atualizados os seus dados cadastrais e documentos durante toda a vigência do credenciamento.

2.7 O presente credenciamento será realizado em 10 (dez) lotes, organizados por especialidades médicas

2.8. As empresas interessadas poderão se credenciar em quantos lotes desejarem, desde que atendam integralmente às exigências deste edital.

## DOS CRITERIOS DE PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

O critério de classificação se dará por meio de pontuação atribuída aos títulos apresentados e de tempo de serviço;

2.9. Na contagem dos títulos, apenas o correspondente à maior titulação será computado;

2.10. Na contagem do tempo de serviço, será computada apenas a pontuação relativa ao maior tempo de trabalho na função desejada;

2.11. A pontuação final será obtida da soma da pontuação do título mais graduado e do maior tempo de serviço;

2.12. Havendo empate entre um ou mais candidatos, para fins de desempate, observar-se-á, em ordem, os seguintes critérios:

2.12.1. Maior idade do profissional;

3.12.2. Se caso persistir será realizado Sorteio.

### 2.13. Da pontuação:

2.13.1. Dos títulos, para as funções de Medico:

Título	Pontuação
Doutorado	5,0
Mestrado	3,0
Pós-Graduação	2,0
Graduação	1,0

2.13.2. Os títulos devem ser apresentados cópia autenticada, emitido por estabelecimento de ensino, reconhecido pelo MEC na área da Medicina;

2.13.3. Para fins de pontuação, somente serão considerados válidos os títulos apresentados em conformidade com as exigências e formas de comprovação estabelecidas no item anterior, não sendo admitidos documentos apresentados em desacordo com tais disposições.”

### 2.14. Do tempo de serviço:

Pontuação	Tempo de Serviço na Função
0,5	1 ano
1,0	2 anos
1,5	3 anos
2,0	4 anos
2,5	5 anos
3,0	6 anos
3,5	7 anos
4,0	8 anos
4,5	9 anos
5,0	10 anos

2.15. Para a comprovação do tempo de serviço, o candidato deverá apresentar:

2.15.1. Declaração e/ou atestado emitida pela Direção e ou Setor de Recursos Humanos de estabelecimento de instituição particular, constando a identificação do candidato e o tempo de serviço em anos, meses e dias;

2.15.2. A pontuação final será a resultante da soma da pontuação dos títulos e do tempo de serviço, limitada a 10 (dez) pontos.

2.15.3. A pontuação será utilizada apenas para fins de ordenação no rodízio, não implicando exclusão de

credenciados.

## 2.16. Documentação Jurídica

2.16.1 Registro da **Pessoa Jurídica**: Cópia do **Contrato Social** ou **Estatuto Social** (se for o caso), devidamente registrado na Junta Comercial ou Cartório de Pessoas Jurídicas, conforme o tipo de empresa (LTDA, EIRELI, etc.), ou **Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI)** – Se a empresa for um **MEI (Microempreendedor Individual)**,

2.16.2 Alterações **Contratuais**: Caso a empresa tenha sofrido alterações no seu contrato social, deve ser apresentada a **última alteração contratual** registrada.

2.16.3. CNPJ: cópia do **certificado de inscrição e de situação cadastral** (cnpj) emitido pela receita federal, que comprova a regularidade da empresa.

## 2.17. DOCUMENTAÇÃO FISCAL E TRIBUTÁRIA

2.17.1. **Certidão Negativa de Débitos (CND)** da **Receita Federal** (para comprovar a regularidade tributária perante a União).

2.17.2. **Certidão Negativa de Débitos (CND)** da **Secretaria da Fazenda Estadual** (quando aplicável).

2.17.3 **Certidão Negativa de Débitos (CND)** da **Prefeitura Municipal**, para confirmar que a empresa está em dia com os tributos municipais.

2.17.4. Certidão de regularidade do **FGTS** (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço).

## 2.18. DOCUMENTAÇÃO TRABALHISTA

2.18.1. Certidão negativa de débitos trabalhistas, comprovando que a empresa está regular perante a Justiça do Trabalho.

## 2.19. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

### Comprovação de tempo de serviço

2.19.1. Certidão e/ou atestado de tempo de serviço, emitido por órgão público das esferas municipal, estadual ou federal, no qual conste a identificação do profissional, bem como o exercício de função na área específica, correspondente a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de horas previstas para a contratação, devendo o período ser expressamente especificado em anos, meses e dias.”

2.19.2. Declaração e/ou atestado emitida pela Direção e ou Setor de Recursos Humanos de estabelecimento de instituição particular, constando a identificação do candidato e o tempo de serviço em anos, meses e dias;

## 2.20. DO PROFISSIONAL

2.20.1. Declaração de Inscrição e Declaração de Conduta Emitidos pelo Conselho Regional de Medicina – CRM do (s) profissional (is) que prestará (ão) os serviços, o profissional deverá possuir no mínimo 2 anos de CRM. Justifica-se a exigência de possuir CRM mínima de 2 anos pela necessidade de assegurar que os serviços a serem prestados sejam executados por profissionais com experiência mínima comprovada na prática médica, reduzindo riscos inerentes à atividade e garantindo maior segurança aos usuários do sistema de saúde. Considerando que os serviços envolvem atendimento direto à população, muitas vezes em situações que demandam tomada de decisão clínica imediata, é essencial que o profissional detenha vivência prática suficiente para atuar com autonomia, responsabilidade e capacidade técnica adequada.

2.20.2. Cópia do Diploma de Graduação ou Certificado de Conclusão de Curso autenticado.

2.20.3. Certidão Negativa de Antecedentes Criminais expedida pela Secretaria de Estado da Segurança Pública da unidade da federação onde foi expedida a declaração de Inscrição no CRM;

2.20.4. Certidão Negativa de Antecedentes Criminais expedida pela Polícia Federal, no máximo, há 03 (três) meses de sua apresentação;

2.20.5. Cópia do CPF;

2.20.6. Comprovante de residência.

## 2.21. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

2.21.1. Anexo I- ficha de credenciamento

2.21.2. Anexo II- declaração de credenciamento

2.21.3. Anexo III- modelo de declaração situação de regularidade

2.21.4. Anexo IV- declaração LGPD

2.21.5. Anexo V- declaração conforme acordo 2745/2010 do TCE-PR e sumula vinculante 13 do STF.

## 2.22. Da forma de apresentação dos documentos

2.22.1. O envelope “Documentação de Habilitação” deverá ser indevassável, fechado e protocolado diretamente na recepção da Prefeitura Municipal de Contenda situado na avenida João Franco, 400-

2.22.2. Uma vez protocolada a documentação, não será permitida a retirada ou inclusão de documentos posteriormente, uma vez que se trata de documentos públicos.

2.22.3. O modelo de credenciamento paralelo está em conformidade com as normas legais que regem a administração pública, pois garante a transparência, a igualdade de condições e o acesso amplo ao processo de seleção. O processo não excludente assegura que diversos prestadores de serviços possam ser escolhidos com base na capacidade técnica, qualidade e adequação à demanda, respeitando os princípios constitucionais da **legalidade, impessoalidade, moralidade e eficiência.**

### 2.22.4. O envelope deverá indicar em sua parte externa as seguintes informações:

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE CONTENDA – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

NOME/RAZÃO SOCIAL): \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO DA PROPONENTE: \_\_\_\_\_

TELEFONE: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

CHAMADA PÚBLICA Nº XXX/2025 \_\_\_\_\_

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

### 2.23. Na presente seleção de Credenciados será julgado inabilitado o participante que:

3.23.1. Deixar de atender alguma exigência constante do presente Edital de Chamamento e demais disposições legais;

2.23.1. Apresentar declaração ou documentação que contenha qualquer vício;

2.23.2. Deixar de atender alguma exigência técnica ou administrativa determinada pela Comissão de Credenciamento e constante deste Edital de Chamamento.

3.24. Após a análise da documentação, a Comissão Permanente de Licitações, emitirá Ata de Julgamento e divulgará o resultado, bem como publicará no Diário Oficial do Município, sendo da responsabilidade única e exclusiva dos interessados o acompanhamento da divulgação.

2.25. A lista de credenciados será atualizada a cada **30 (trinta) dias**, garantindo a inclusão de novos interessados conforme os critérios estabelecidos neste chamamento, a mesma não será atualizada se caso não houver novos credenciados durante este período.

**2.26. Excepcionalmente**, caso todos os credenciados da lista vigente sejam convocados e não haja mais profissionais disponíveis para atendimento das demandas, **a Administração poderá divulgar nova chamada antes do prazo de 30 dias**, visando garantir a continuidade dos serviços públicos essenciais.

2.27. Uma vez protocolada a documentação, não será permitida a retirada ou inclusão de documentos posteriormente, uma vez que se trata de documentos públicos.

## 2.28. CONTRATAÇÃO

2.28.1. Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas será firmado o contrato de acordo com a legislação vigente (conforme minuta de contrato).

2.28.2. O Município de Contenda convocará os credenciados selecionados no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da publicação no Diário Oficial dos Municípios e do envio de notificação ao e-mail cadastrado no ato do credenciamento.

2.29. É de responsabilidade única e exclusiva dos interessados o acompanhamento das convocações publicadas, não sendo admitidas alegações de desconhecimento para justificar ausências ou descumprimento dos prazos estabelecidos.

2.30. A prestação dos serviços descritos no objeto do presente edital somente poderá ser efetivada após a assinatura do contrato.

2.31. Na assinatura do contrato, o prestador de serviços deverá apresentar inscrição ativa no Conselho Regional de Medicina do Estado do Paraná (CRM/PR).”

## **2.31. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E ATRIBUIÇÕES**

### **2.31.1. MÉDICO GENERALISTA**

**FORMAÇÃO:** GRADUAÇÃO EM MEDICINA

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Realizar consultas e diagnósticos inerentes à saúde pública; prestar atendimento médico e ambulatorial; examinar pacientes, solicitando e interpretando exames, prescrever, orientar e acompanhar a evolução; realizar consultas médicas e pequenos procedimentos em ambulatório especializado.

**ATRIBUIÇÕES:** Executar atividades médico-sanitaristas; exercer atividades clínicas; proceder a cirurgias de pequeno porte, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação; acompanhamento pré e pós-operatório de paciente para procedimentos na especialidade; avaliação especializada de pacientes ambulatoriais, solicitada por médico de outra especialidade; dar pareceres médicos da especialidade; participação em auditorias, sindicâncias médicas e em comissão que necessitem do conhecimento técnico da especialidade, sempre que solicitado; elaboração de documentos técnicos relativos à especialidade; participação em atividades didáticas na área da especialidade; identificar prioridades para implantação de programas; elaborar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de saúde pública; participar das definições dos programas de atualização e aperfeiçoamento das equipes de saúde; prestar atendimento médico preventivo, terapêutico, psicológico ou de emergência; desenvolver ações que visem à promoção, prevenção e recuperação da saúde da população; participar de equipe multiprofissional, na elaboração de diagnóstico de saúde da área; analisar dados de morbidade e mortalidade, verificar os serviços e a situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas; coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas; assinar declaração de óbito; realizar auditorias em contas médicas; identificar prioridades para implantação de programas; elaborar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de saúde pública; prestar atendimento médico preventivo, terapêutico, psicológico ou de emergência; participar de junta médica avaliando capacidade, condições de saúde laudo para admissão, concessão de licenças, aposentadorias, reabilitações etc. e outras que se fizerem necessárias; sugerir medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou em aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; executar outras tarefas correlatas ao cargo.

### **2.31.2. MÉDICO PSIQUIATRA**

**FORMAÇÃO:** GRADUAÇÃO EM MEDICINA COM TÍTULO DE ESPECIALISTA NA ÁREA.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Realizar consultas e diagnósticos em sua área de atuação; prestar atendimento médico e ambulatorial; aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.

**ATRIBUIÇÕES:** Prestar assistência médica psiquiátrica, em especial em Núcleo de Saúde Mental e/ou Unidade Similar; efetuar atendimento integral à saúde mental; elaborar, executar e avaliar programas de saúde mental, saúde individual e coletiva; participar de atividades educativas de promoção e prevenção de saúde mental e saúde pública. Examinar pacientes, solicitando e interpretando exames, prescrever, orientar e acompanhar a evolução; realizar consultas médicas e pequenos procedimentos em ambulatório especializado. Realizar procedimentos para o diagnóstico e a terapêutica em ambulatório de consultas (clínica e/ou cirúrgica) e seguimento dos pacientes dentro da área de atuação; implementar ações para promoções de saúde; coordenar programas e serviços em saúde; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; cumprir as normas técnicas, funcionais e administrativas estabelecidas pela Secretaria de Saúde; executar outras tarefas correlatas inerentes ao cargo e a função de atuação.

### 2.31.3. MÉDICO GINECOLOGISTA

**FORMAÇÃO:** GRADUAÇÃO EM MEDICINA COM TÍTULO DE ESPECIALISTA NA ÁREA.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Realizar consultas e diagnósticos em sua área de atuação; prestar atendimento médico e ambulatorial; aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.

**ATRIBUIÇÕES:** Examinar pacientes, solicitando e interpretando exames, prescrever, orientar e acompanhar a evolução; realizar consultas médicas e pequenos procedimentos em ambulatório especializado. Realizar procedimentos para o diagnóstico e a terapêutica em ambulatório de consultas (clínica e/ou cirúrgica) e seguimento dos pacientes dentro da área de atuação; Atuar nas Unidades Básicas de Saúde acompanhar e participar dos Programas de Saúde existentes no município com relação à saúde da mulher, atender as gestantes, efetuando o acompanhamento do pré-natal e disponibilidade de rodízio (local de trabalho) entre as Unidades Básicas de Saúde de acordo com as necessidades da Secretaria de Saúde; cumprir as normas técnicas, funcionais e administrativas estabelecidas pela Secretaria de Saúde; Executar outras tarefas correlatas inerentes ao cargo e a função de atuação.

### 2.31.4. MÉDICO OBSTETRA

**FORMAÇÃO:** GRADUAÇÃO EM MEDICINA COM TÍTULO DE ESPECIALISTA NA ÁREA.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Realizar consultas e diagnósticos em sua área de atuação; prestar atendimento médico e ambulatorial; aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.

**ATRIBUIÇÕES:** Examinar pacientes, solicitando e interpretando exames, prescrever, orientar e acompanhar a evolução; realizar consultas médicas e pequenos procedimentos em ambulatório especializado. Realizar procedimentos para o diagnóstico e a terapêutica em ambulatório de consultas (clínica e/ou cirúrgica) e seguimento dos pacientes dentro da área de atuação; Atuar nas Unidades Básicas de Saúde acompanhar e participar dos Programas de Saúde existentes no município com relação à saúde da mulher, atender as gestantes, efetuando o acompanhamento do pré-natal e disponibilidade de rodízio (local de trabalho) entre as Unidades Básicas de Saúde de acordo com as necessidades da Secretaria de Saúde; cumprir as normas técnicas, funcionais e administrativas estabelecidas pela Secretaria de Saúde; praticar todos os atos pertinentes à Medicina na área de Obstetrícia; executar outras tarefas correlatas inerentes ao cargo e a função de atuação.

### 2.31.5. MÉDICO PEDIATRA

**FORMAÇÃO:** GRADUAÇÃO EM MEDICINA COM TÍTULO DE ESPECIALISTA NA ÁREA.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Realizar consultas e diagnósticos em sua área de atuação; prestar atendimento médico e ambulatorial; prestar assistência médica em crianças; diagnosticar e tratar doenças de crianças em ambulatórios, escolas, hospitais, ou órgãos afins.

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar atendimento médico pediátrico na Rede Básica e, emergencialmente em caso gerais, solicitando e interpretando exames, prescrever, orientar e acompanhar a evolução; realizar consultas médicas e pequenos procedimentos em ambulatório especializado. Realizar procedimentos para o diagnóstico e a terapêutica em ambulatório de consultas (clínica e/ou cirúrgica) e seguimento dos pacientes dentro da área de atuação; implementar ações para promoções de saúde; coordenar programas e serviços em saúde; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; cumprir as normas técnicas, funcionais e administrativas estabelecidas pela Secretaria de Saúde; executar outras tarefas correlatas inerentes ao cargo e a função de atuação.

### 2.31.6. MÉDICO ESPECIALISTA EM CARDIOLOGIA

**FORMAÇÃO:** GRADUAÇÃO EM MEDICINA COM TÍTULO DE ESPECIALISTA NA ÁREA DE CARDIOLOGIA.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Prestar assistência médica cardiológica na Rede Municipal de Saúde.

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar consultas, exames e demais procedimentos médicos subsidiários em cardiologia, cardiopatias congênitas; insuficiência Cardíaca Congestiva; hipertensão pulmonar; aterosclerose; doença arterial coronária; arritmias cardíacas, de miocardiopatias e doenças do pericárdio. Realizar terapêutica em cardiologia; atuar na prevenção em cardiologia: (primária e secundária); organizar os serviços de saúde de acordo com as atribuições do cargo público; organizar estatísticas de saúde de sua área de atuação (epidemiologia, vigilância sanitária e epidemiológica); ministrar atendimento médico a portadores de doenças cardiovasculares; interpretar eletrocardiogramas, fonocardiogramas e vectocardiogramas, radiografias, radioscopias do coração e vasos da base e demais exames e atos que digam respeito às especialidades que tenham íntima correlação com a cardiologia; realizar estudos e investigações no campo cardiológico; prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outros especialistas; prescrever tratamento médico; participar de juntas médicas; participar de programas voltados para a saúde pública; exercer censura sobre produtos médicos de acordo com sua especialidade; solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; desenvolver atividades administrativas relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim (documentos, registros, encaminhamentos, outros); expedir atestados médicos; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão, e demais atividades correlatas ao cargo.

### 2.31.7. MÉDICO NEUROLOGISTA

**FORMAÇÃO:** GRADUAÇÃO EM MEDICINA COM TÍTULO DE ESPECIALISTA NA ÁREA.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Realizar consultas e diagnósticos em sua área de atuação; prestar atendimento médico e ambulatorial; aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.

**ATRIBUIÇÕES:** Examinar pacientes, solicitando e interpretando exames, prescrever, orientar e acompanhar a evolução; realizar consultas médicas e pequenos procedimentos em ambulatório especializado. Realizar procedimentos para o diagnóstico e a terapêutica em ambulatório de consultas (clínica e/ou cirúrgica) e seguimento dos pacientes dentro da área de atuação; implementar ações para promoções de saúde; coordenar programas e serviços em saúde; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e

difundir conhecimentos da área médica; cumprir as normas técnicas, funcionais e administrativas estabelecidas pela Secretaria de Saúde; executar outras tarefas correlatas inerentes ao cargo e a função de atuação.

### **2.31.8. MEDICO ULTRASSONOGRAFISTA**

#### **FORMAÇÃO**

Graduação em Medicina com título de especialista em Diagnóstico por Imagem, com habilitação específica em Ultrassonografia.

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Executar exames de imagem por ultrassonografia em diversas áreas do corpo humano, com finalidade diagnóstica e/ou de acompanhamento clínico. Atuar em ambulatórios, hospitais e unidades de diagnóstico por imagem.

#### **ATRIBUIÇÕES:**

Realizar exames ultrassonográficos diversos (abdominal, obstétrico, ginecológico, musculoesquelético, tireoideano, entre outros); interpretar imagens e emitir laudos médicos; orientar pacientes quanto ao preparo necessário para os exames; discutir resultados com médicos solicitantes; garantir a qualidade técnica e a precisão dos exames; zelar pelo funcionamento e conservação dos equipamentos de imagem; cumprir as normas técnicas e protocolos da instituição; manter-se atualizado sobre avanços tecnológicos na área; executar outras atividades correlatas à sua função.

### **2.31.9. MÉDICO PERITO**

#### **FORMAÇÃO:**

Graduação em Medicina com especialização em Medicina Legal e/ou Perícias Médicas. Registro profissional atualizado no CRM.

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Atuar na análise técnica e científica de condições de saúde, capacidade laborativa e responsabilidade médica em processos judiciais, administrativos ou previdenciários. Elaborar laudos e pareceres técnicos.

#### **ATRIBUIÇÕES:**

Realizar perícias médicas presenciais e documentais; avaliar capacidade laborativa e emitir parecer sobre invalidez, aposentadoria, acidente de trabalho ou doença ocupacional; elaborar laudos técnicos e responder quesitos judiciais; atuar como assistente técnico em processos legais; participar de juntas médicas; manter sigilo e imparcialidade no exercício da função; acompanhar sindicâncias, auditorias e investigações internas; cumprir diretrizes legais, éticas e institucionais; executar outras funções correlatas.

### **2.31.10. MÉDICO AUDITOR**

#### **FORMAÇÃO: GRADUAÇÃO EM MEDICINA**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Profissional responsável por realizar auditorias em serviços e procedimentos de saúde, analisando a conformidade técnica, legal e administrativa das ações executadas, com vistas à garantia da qualidade da assistência, uso adequado dos recursos públicos ou privados e cumprimento das normas vigentes

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar auditorias prospectivas, concorrentes e retrospectivas nos serviços de saúde, mediante análise de prontuários e demais documentos assistenciais, avaliando a pertinência e adequação de procedimentos, exames e internações, bem como conferindo e validando contas hospitalares e ambulatoriais, com aplicação de glosas quando cabível; emitir pareceres técnicos e relatórios de auditoria; assegurar o cumprimento de protocolos clínicos, diretrizes terapêuticas e normas legais; identificar inconformidades, desperdícios e indícios de fraude; apoiar a gestão na qualificação da assistência e na racionalização dos recursos; atuar de forma integrada com equipes multiprofissionais e setores administrativos; participar da elaboração e revisão de normas, fluxos e rotinas; e realizar visitas técnicas e inspeções in loco, sempre que necessário.

### **2.32. JUSTIFICATIVA QUANTO À ESCOLHA DO CRITÉRIO DE CLASSIFICAÇÃO.**

A adoção de critérios de pontuação para classificar os credenciados foi definida para garantir um processo mais objetivo, justo e transparente na organização da ordem de contratação. No credenciamento, não há disputa entre os participantes para excluir concorrentes, mas sim a formação de uma lista de profissionais aptos a prestar os serviços, sendo necessária uma forma organizada de chamamento.

O modelo de pontuação considera dois aspectos principais: a formação acadêmica e a experiência profissional. Esses critérios foram escolhidos porque ajudam a avaliar, de forma equilibrada, a qualificação dos profissionais que irão prestar os serviços médicos especializados, contribuindo para a qualidade do atendimento à população. A pontuação da formação acadêmica valoriza níveis mais altos de estudo, como especialização, mestrado e doutorado, pois indicam maior conhecimento técnico e preparo profissional.

Já o tempo de serviço considera a experiência prática do profissional, que é essencial para um bom desempenho, especialmente em situações que exigem agilidade e segurança nas decisões.

Foi definido que será considerada apenas a maior titulação e o maior tempo de experiência, para evitar acúmulo excessivo de pontos e garantir equilíbrio entre os participantes. Além disso, há um limite máximo de pontuação para manter a igualdade no processo.

Importante destacar que essa pontuação não elimina nenhum participante. Ela serve apenas para organizar a ordem de atendimento no sistema de rodízio, garantindo que todos os credenciados tenham oportunidades de contratação de forma justa.

Em caso de empate, serão utilizados critérios simples e objetivos, como a maior idade. Se ainda assim houver empate, será realizado sorteio, garantindo imparcialidade.

Dessa forma, os critérios adotados asseguram um processo justo, transparente e eficiente, em conformidade com os princípios da administração pública e com a legislação vigente

### **3. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1º, VIII e Decreto Nº 288/2023, Art. 33)**

O credenciamento tem por finalidade viabilizar a contratação de médicos, por meio de pessoas jurídicas, para a prestação de serviços especializados de forma complementar à rede municipal de saúde, com o objetivo de ampliar a capacidade de atendimento, reduzir a demanda reprimida e assegurar maior eficiência, continuidade e qualidade na assistência prestada à população usuária do Sistema Único de Saúde.

Com a adoção do modelo proposto, pretende-se ampliar de forma efetiva a oferta de consultas médicas especializadas na rede pública, promovendo a redução significativa do tempo de espera dos usuários, sobretudo nas especialidades com maior demanda reprimida, além de garantir maior continuidade e resolutividade no atendimento.

Sob o ponto de vista operacional, a contratação proporcionará melhor organização das agendas médicas e uma distribuição mais equilibrada dos atendimentos entre as unidades de saúde, assegurando regularidade na prestação dos serviços e minimizando riscos de descontinuidade. O sistema de credenciamento confere maior flexibilidade à gestão da oferta de profissionais, permitindo à Administração adequar a disponibilidade de atendimentos conforme a necessidade do serviço, ao mesmo tempo em que garante transparência por meio da adoção de rodízio entre os credenciados.

No aspecto econômico, a contratação possibilita maior controle e racionalização dos gastos públicos, uma vez que os pagamentos estarão vinculados às horas efetivamente trabalhadas, assegurando a adequada aplicação dos recursos. A fixação prévia dos valores por hora, fundamentada em pesquisa de mercado, contribui para a previsibilidade orçamentária e para a obtenção de condições vantajosas para a Administração.

No âmbito gerencial, espera-se o fortalecimento dos mecanismos de controle e fiscalização, com acompanhamento contínuo da execução contratual por meio de relatórios mensais, validação dos serviços prestados e realização de auditorias, garantindo a conformidade com as normas técnicas e legais. Tal medida promove maior transparência, eficiência na gestão contratual e permite a identificação e correção tempestiva de eventuais inconsistências.

Para a população, os resultados esperados refletem-se na ampliação do acesso aos serviços de saúde, com atendimentos mais ágeis, organizados e humanizados, reduzindo a necessidade de deslocamentos para outros municípios e elevando o nível de satisfação dos usuários. Dessa forma, a contratação contribui diretamente para a efetivação do direito à saúde, promovendo a melhoria da qualidade da assistência e o aprimoramento dos indicadores da rede municipal de saúde.

**4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES** (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1º, V e Decreto Nº 288/2023, Art. 33, §1º)

LOTE	QTD.	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	11520	HORAS	Medico Generalista	R\$ 117,48	R\$1.353.369,60
2	768	HORAS	Médico Psiquiatria	<b>R\$ 248,85</b>	R\$191.116,80
3	768	HORAS	Médico Ginecologia	<b>R\$ 221,00</b>	R\$ 169.728,00
4	1200	HORAS	Médico Obstetra	<b>R\$ 214,96</b>	R\$ 257.952,00
5	1920	HORAS	Médico Pediatria	<b>R\$ 228,50</b>	R\$ 438.720,00
6	480	HORAS	Médico Cardiologia	<b>R\$ 215,75</b>	R\$ 103.560,00
7	480	HORAS	Médico Neurologista	<b>R\$ 306,85</b>	R\$ 147.288,00
8	480	HORAS	Médico especialista em ultrassonografia	<b>R\$ 259,79</b>	R\$ 124.699,20
9	480	HORAS	Médico Perito	<b>R\$ 180,56</b>	R\$86.668,80
10	144	HORAS	Médico Auditor	<b>R\$ 180,42</b>	R\$25.980,48
<b>VALOR TOTAL: R\$2.899.082,88</b>					
1	Médico generalista Atendimento médico para o programa Saúde da Família		<b>Local:</b> Unidades de Saúde <b>Tipo:</b> Presencial <b>Período:</b> Diurno <b>Dias:</b> Segunda-feira à sexta-feira Os atendimentos terão duração de 8 horas diárias e deverão ser realizadas por um profissional em cada Unidade. Cálculo baseado em 240 horas mensais por profissional		
2	Médico Psiquiatra		<b>Local:</b> Caps		

	Para atendimento no Caps.	<b>Tipo:</b> Presencial <b>Período:</b> Diurno <b>Dias:</b> Segunda-feira à sexta-feira podendo ser em dias alternados com duração de 8 horas diárias. Cálculo baseado em 2 atendimentos (dias) semanais – 16 horas.
3	Médico especialista em Ginecologia.	<b>Local:</b> Unidades de Saúde <b>Tipo:</b> Presencial <b>Dias:</b> Segunda-feira à sexta-feira podendo ser em dias alternados com duração de 8 horas diárias Cálculo baseado em 2 atendimentos (dias) semanais – 16 horas.
4	Médico especialista em Obstetrícia	<b>Local:</b> Unidades de Saúde <b>Tipo:</b> Presencial <b>Período:</b> Diurno de segunda a sexta-feira podendo ser em dias alternados Cálculo baseado em 2,5 atendimentos (dias) semanais com duração de 8 horas diárias. Os quais serão prestados nas 4 unidades de saúde principais com maior fluxo de atendimento, conforme escala a ser definida.
5	Médico especialista em Pediatria	<b>Local:</b> Unidades de Saúde <b>Tipo:</b> Presencial <b>Período:</b> diurno de segunda a sexta-feira com duração de 8 horas diárias, podendo ser em dias alternados. Cálculo baseado em 4 atendimentos (dias) semanais Os quais serão prestados nas 4 unidades de saúde principais com maior fluxo de atendimento.
6	Médico especialista em Cardiologia	<b>Local:</b> Centro de Especialidades <b>Tipo:</b> Presencial <b>Período:</b> diurno de segunda a sexta-feira com duração de 8 horas diárias, podendo ser em dias alternados. Cálculo baseado em 1 atendimentos (dia) semanal.
7	Médico especialista em Neurologia	<b>Local:</b> Unidades de Saúde <b>Tipo:</b> Presencial <b>Período:</b> diurno de segunda a sexta-feira, podendo ser em dias alternados Cálculo baseado em 1 atendimentos (dia) semanal.
8	Médico especialista em ultrassonografia	<b>Local:</b> Centro de especialidades <b>Tipo:</b> Presencial <b>Período:</b> Diurno de segunda a sexta-feira com duração de 8 horas diárias, podendo ser em dias alternados. Cálculo baseado em 1 atendimentos (dia) semanal.
9	Médico especialista em Perito	<b>Local:</b> Centro de especialidades <b>Tipo:</b> Presencial <b>Período:</b> diurno de segunda a sexta-feira com duração de 8 horas diárias, podendo ser em dias alternados. Cálculo baseado em 1 atendimentos (dia) semanal.
10	Médico especialista em Auditor	<b>Local:</b> Centro de especialidades <b>Tipo:</b> Presencial <b>Período:</b> diurno de segunda a sexta-feira com duração de 8 horas diárias, podendo ser em dias alternados. Cálculo baseado em 1 atendimentos (dia) mensal

**5. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS PELA ADMINISTRAÇÃO** (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1º, IX)

As providências prévias pela Administração consistem na adoção de medidas necessárias para garantir a adequada implementação do credenciamento e a eficiente execução dos serviços médicos especializados. Inicialmente, a Secretaria Municipal de Saúde deverá realizar o planejamento da distribuição dos atendimentos, definindo as unidades de saúde que receberão os profissionais, bem como as especialidades e cargas horárias necessárias, conforme a demanda existente. Também será necessária a organização das agendas e fluxos de atendimento, de modo a assegurar a integração entre a atenção básica e os serviços especializados. A Administração deverá, ainda, providenciar a designação formal do gestor e dos fiscais do contrato, responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, garantindo o cumprimento das obrigações contratuais. Será igualmente necessário disponibilizar estrutura física adequada nas unidades de saúde, incluindo consultórios, equipamentos e insumos indispensáveis à realização dos atendimentos. Além disso, deverão ser estabelecidos os procedimentos administrativos internos para controle da execução contratual, tais como a definição de rotinas para recebimento, conferência e validação dos relatórios mensais de atividades, bem como para o processamento dos pagamentos. A Administração também deverá assegurar a divulgação do edital de credenciamento, garantindo ampla publicidade e transparência, além de manter atualizada a lista de credenciados e a ordem de classificação para fins de rodízio. Por fim, deverão ser adotadas medidas para garantir a observância das normas legais e regulamentares aplicáveis, incluindo aquelas relacionadas à proteção de dados pessoais, bem como a definição de protocolos clínicos e diretrizes assistenciais que deverão ser seguidos pelos profissionais credenciados, assegurando a qualidade e a padronização dos serviços prestados.

#### **6. LEVANTAMENTO DE MERCADO E ANÁLISE DE ALTERNATIVAS** (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1º, III e Decreto Nº 288/2023, Art. 33, §2º)

O levantamento de mercado foi realizado por meio de consulta ao banco de preços públicos, utilizando sistemas oficiais que reúnem informações de contratações similares realizadas por outros entes da Administração Pública. A partir dessa pesquisa, foi possível identificar os valores praticados no mercado para serviços médicos especializados, considerando as diferentes especialidades e suas respectivas particularidades. Com base nos dados obtidos, procedeu-se à definição dos valores de referência por hora trabalhada, assegurando compatibilidade com a realidade regional e observância aos princípios da economicidade e vantajosidade. A utilização do banco de preços permitiu maior segurança na formação dos valores, uma vez que se trata de fonte confiável e amplamente utilizada pela Administração Pública para fins de estimativa de custos.

#### **ALTERNATIVAS AVALIADAS**

##### **Execução direta pela Administração Pública**

Consiste na realização dos serviços por servidores próprios.

**Análise:** Mostra-se inviável diante da insuficiência de profissionais no quadro funcional, bem como pela necessidade de atendimento contínuo e especializado, o que poderia comprometer a eficiência do serviço público.

##### **Contratação por meio de processo licitatório tradicional (competitivo)**

Realização de licitação com disputa entre interessados.

**Análise:** Embora possível, pode limitar a participação de profissionais, especialmente em serviços de natureza personalíssima ou com necessidade de maior flexibilidade na prestação, podendo prejudicar a continuidade e a ampla oferta dos serviços.

##### **Credenciamento de profissionais (inexigibilidade de licitação)**

Contratação de todos os interessados que atendam aos requisitos estabelecidos pela Administração.

**Análise:** verificou-se que o modelo de credenciamento se apresenta como a solução mais adequada para atender à demanda da Secretaria Municipal de Saúde, em razão de sua flexibilidade, possibilidade de contratação de múltiplos prestadores e melhor adaptação às variações na necessidade de serviços. Dessa forma, conclui-se que a solução adotada atende de maneira eficiente ao interesse público, garantindo a continuidade e a qualidade dos atendimentos prestados à população.

**7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO** (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 23 e Decreto Nº 288/2023, Arts. 35 a 42)

Os valores abaixo são **tabelados e fixos**, definidos pela Administração com base em ampla pesquisa de mercado (Cesta de Preços) e não são passíveis de disputa ou negociação para maior.

A credenciada adere a estes valores ao assinar o contrato.

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO (HORA)
1	Médico Generalista	R\$ 117,48
2	Médico Psiquiatria	<b>R\$ 248,85</b>
3	Médico Ginecologia	<b>R\$ 221,00</b>
4	Médico Obstetra	<b>R\$ 214,96</b>
5	Médico Pediatria	<b>R\$ 228,50</b>
6	Médico Cardiologia	<b>R\$ 215,75</b>
7	Médico Neurologista	<b>R\$ 306,85</b>
8	Médico especialista em ultrassonografia	<b>R\$ 259,79</b>
9	Médico Perito	<b>R\$ 180,56</b>
10	Médico Auditor	<b>R\$ 180,42</b>

**Os valores referem-se ao a hora trabalhada. Admissões ou desligamentos durante o mês serão será pago proporcionalmente as horas trabalhadas.**

A estimativa do valor da contratação foi realizada com base em pesquisa de preços por hora de serviços médicos especializados, obtidos por meio de consulta a banco de preços públicos, em conformidade com as diretrizes da Lei nº 14.133/2021.

Para a formação dos valores de referência, foram considerados:

- Preços praticados em contratações similares realizadas por outros entes públicos
- Dados constantes em sistemas oficiais de banco de preços
- Compatibilidade com a realidade regional e as especificidades de cada especialidade médica;

A metodologia adotada buscou assegurar a vantajosidade da contratação, bem como a adequação dos valores ao mercado, considerando a natureza contínua e especializada dos serviços.

Os valores unitários foram definidos com base no valor médio por hora médica, variando conforme a especialidade, e aplicados sobre a carga horária estimada, resultando no valor global da contratação.

As cotações poderão ser visualizada através do link:

Relatório gerado no dia 16/03/2026 13:52:14 (IP: 186.249.219.81)

Código Validação: SeB7Xp3gsskclBvPbBa6v4DnBAFRj7f%2foylSmPQZayMqHU8nPtm6WA%3d%3d

<http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=SeB7Xp3gsskclBvPbBa6v4DnBAFRj7f%25foylSmPQZayMqHU8nPtm6WA%253d%253d>

Dessa forma, a estimativa total da contratação corresponde ao montante de **R\$2.899.082,88 (Dois milhões oitocentos e noventa e nove mil e oitenta e dois reais e oitenta e oito centavos)**

**8. ANÁLISE DE RISCOS** (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1º, X e Decreto Nº 288/2023, Art. 33, §3º e 4º)

Risco Identificado	Nível	Ação de Controle	Responsável pela Ação	Plano B
Baixa adesão de profissionais ao credenciamento	Médio	Ampla divulgação do edital e manutenção do credenciamento aberto	Secretaria de Saúde / Comissão de Licitação	Realizar nova chamada pública e reavaliar valores praticados
Ausência ou desistência de profissionais durante a execução	Alto	Previsão contratual de substituição imediata e aplicação de penalidades	Fiscal do Contrato	Convocação do próximo credenciado na ordem de classificação
Descumprimento de carga horária pelos profissionais	Alto	Controle por meio de relatórios mensais e fiscalização direta	Fiscal do Contrato	Notificação substituição do profissional
Execução inadequada dos serviços (baixa qualidade)	Alto	Acompanhamento técnico, auditorias e avaliação dos atendimentos	Fiscal / Gestor do Contrato	Notificação, substituição e possível descredenciamento
Vazamento ou uso indevido de dados (LGPD)	Alto	Cláusulas contratuais de sigilo e orientação aos profissionais	Gestor	Apuração administrativa e aplicação de sanções

**9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO** (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1º, IV e Decreto Nº 288/2023, Art. 33, §1º)

A solução proposta consiste na contratação de serviços médicos especializados por meio de credenciamento de pessoas jurídicas, em regime de execução por demanda, com o objetivo de complementar a oferta de atendimentos na rede municipal de saúde. O modelo adotado permite a formação de um cadastro de prestadores habilitados, possibilitando à Administração Pública convocar os profissionais conforme a necessidade, garantindo maior flexibilidade na gestão dos serviços e continuidade da assistência à população.

A prestação dos serviços será realizada de forma presencial nas unidades de saúde do Município, incluindo Unidades Básicas de Saúde, Centro de Especialidades e CAPS, conforme a especialidade contratada, com cumprimento de carga horária previamente estabelecida e definida pela Secretaria Municipal de Saúde. Os atendimentos seguirão os protocolos clínicos do Sistema Único de Saúde, diretrizes técnicas e fluxos assistenciais do Município, assegurando padronização, qualidade e resolutividade.

A solução contempla a atuação de médicos em diversas especialidades, com distribuição dos atendimentos organizada por meio de sistema de rodízio entre os credenciados, observando a ordem de classificação e a necessidade do serviço. Esse modelo garante transparência e eficiência na alocação dos profissionais, evitando concentração de demandas e promovendo a equidade na contratação.

O controle da execução será realizado por meio de acompanhamento contínuo, com fiscalização direta nas unidades de saúde, validação de relatórios mensais de produção e verificação do cumprimento da carga horária contratada. Os pagamentos serão efetuados com base nas horas efetivamente trabalhadas, mediante apresentação de nota fiscal e documentação comprobatória, assegurando maior controle e adequada aplicação dos recursos públicos.

A solução também prevê mecanismos de substituição imediata de profissionais em caso de ausência, bem como a possibilidade de ajustes na distribuição da carga horária conforme a variação da demanda, garantindo a continuidade dos serviços. Além disso, estão estabelecidas obrigações contratuais claras, padrões de qualidade e regras de confidencialidade, em conformidade com a legislação vigente, incluindo a Lei Geral de Proteção de Dados.

Dessa forma, a solução proposta mostra-se adequada para atender às necessidades da Administração, promovendo a ampliação do acesso aos serviços especializados, a redução da demanda reprimida e a melhoria da qualidade da assistência prestada à população, com eficiência, economicidade e segurança jurídica.

**10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO** (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 40, V)

A presente contratação será realizada de forma parcelada, por meio da divisão em lotes correspondentes às diferentes especialidades médicas, considerando as particularidades técnicas e operacionais de cada área de atuação. Tal medida visa ampliar a competitividade e possibilitar a participação de um maior número de interessados, uma vez que permite que as empresas se credenciem apenas nas especialidades para as quais possuam capacidade técnica, sem a necessidade de atender ao objeto em sua totalidade.

O parcelamento também se mostra adequado diante da natureza dos serviços, que são independentes entre si, não havendo prejuízo à execução caso sejam prestados por diferentes credenciados. Pelo contrário, essa divisão contribui para maior eficiência na prestação dos serviços, permitindo melhor distribuição da demanda, especialização dos profissionais e maior qualidade no atendimento à população.

Além disso, o parcelamento está alinhado aos princípios da economicidade e eficiência, previstos na Lei nº 14.133/2021, uma vez que evita restrições indevidas à participação e favorece a obtenção de condições mais vantajosas para a Administração. Ressalta-se que, mesmo com a divisão em lotes, a execução será coordenada pela Secretaria Municipal de Saúde, garantindo a integração dos serviços e a continuidade da assistência.

Dessa forma, conclui-se que o parcelamento do objeto é técnica e economicamente viável, não acarretando prejuízos à execução contratual, ao contrário, contribuindo para a ampliação da competitividade, melhoria da qualidade dos serviços e melhor atendimento ao interesse público.

**11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES** (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1º, XI)

A presente contratação não possui, em regra, dependência direta de outras contratações para sua execução, uma vez que os serviços médicos especializados serão prestados de forma autônoma pelos profissionais credenciados, conforme a demanda da Secretaria Municipal de Saúde. Trata-se de atividade finalística essencial, inserida na rotina da rede pública de saúde, podendo ser executada independentemente de ajustes contratuais concomitantes.

Entretanto, a execução dos serviços está indiretamente relacionada a contratações já existentes e necessárias ao funcionamento das unidades de saúde, tais como fornecimento de insumos médicos e hospitalares, serviços de apoio administrativo, sistemas de prontuário eletrônico, manutenção de equipamentos e estrutura física das unidades. Tais contratações são complementares e indispensáveis para assegurar condições adequadas de atendimento, mas não configuram impedimento para a realização do credenciamento.

Ressalta-se que a inexistência ou eventual descontinuidade dessas contratações correlatas pode impactar a qualidade ou a eficiência dos serviços prestados, razão pela qual cabe à Administração garantir a adequada infraestrutura e suporte operacional às equipes médicas.

Dessa forma, conclui-se que a presente contratação não é interdependente, podendo ser realizada de forma autônoma, embora dependa, para sua plena eficácia, da manutenção das condições estruturais e operacionais da rede municipal de saúde.

**12. IMPACTOS AMBIENTAIS** (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1º, XII e Decreto Nº 288/2023, Art. 33, §1º)

A presente contratação não gera impactos ambientais significativos, tendo em vista que se trata da prestação de serviços médicos especializados, de natureza predominantemente intelectual, realizados nas unidades de saúde já existentes, sem a necessidade de obras, intervenções físicas ou aquisição de bens que possam causar alterações ao meio ambiente.

Ainda assim, a execução dos serviços poderá envolver impactos indiretos de baixa relevância, relacionados principalmente à geração de resíduos de serviços de saúde, como materiais descartáveis utilizados nos atendimentos, bem como ao consumo de recursos como energia elétrica, água e insumos hospitalares. Tais impactos, no entanto, já estão inseridos na rotina das unidades de saúde e são devidamente controlados por meio de normas e procedimentos específicos.

A Administração e os profissionais credenciados deverão observar integralmente a legislação ambiental vigente e as normas sanitárias aplicáveis, especialmente no que se refere ao correto manejo, segregação e destinação final dos resíduos de serviços de saúde, conforme os regulamentos da vigilância sanitária e demais órgãos competentes.

Adicionalmente, recomenda-se a adoção de boas práticas sustentáveis, como o uso racional de recursos naturais, a redução de desperdícios, a correta utilização de materiais e a preferência por processos que minimizem impactos ambientais, sempre que possível.

Dessa forma, conclui-se que a contratação apresenta baixo impacto ambiental, sendo plenamente viável sob esse aspecto, desde que observadas as normas legais e adotadas práticas adequadas de gestão ambiental no âmbito das unidades de saúde.

**13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RECOMENDAÇÃO DE PROSSEGUIMENTO** (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1º, XIII e Decreto Nº 288/2023, Art. 33)

Diante das análises realizadas, verifica-se que a presente contratação é tecnicamente adequada, juridicamente viável e alinhada ao interesse público, uma vez que atende à necessidade da Secretaria Municipal de Saúde de ampliar e garantir a continuidade dos serviços médicos especializados ofertados à população. O modelo de credenciamento adotado mostra-se apropriado para a natureza da demanda, permitindo maior flexibilidade na contratação, ampliação da oferta de profissionais e melhor adequação às variações na necessidade dos serviços. A solução proposta apresenta compatibilidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021 e com o Decreto Municipal nº 288/2023, contemplando os elementos essenciais de planejamento, definição do objeto, estimativa de valores, critérios de seleção, execução e gestão contratual. Além disso, foram considerados os aspectos operacionais, econômicos e de gestão, bem como os riscos envolvidos e as medidas de controle necessárias, demonstrando que a contratação pode ser realizada com segurança jurídica e eficiência administrativa.

No aspecto financeiro, a estimativa de custos foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada em banco de dados oficial, garantindo a compatibilidade com os valores praticados no mercado e a observância do princípio da economicidade. Os impactos ambientais foram avaliados como de baixa relevância, não havendo impedimentos para a execução do objeto.

Dessa forma, conclui-se pela plena viabilidade da contratação, recomendando-se o prosseguimento do processo administrativo com a elaboração e publicação do edital de credenciamento, observadas as adequações eventualmente necessárias identificadas ao longo da instrução processual, a fim de assegurar a regularidade, transparência e eficiência da contratação.

**Juliana Good Soares**  
Departamento de compras/licitações

**Thays Dayane Krinski Padilha**  
Responsável pela solicitação

**Juliano Jean Silva**  
Secretário de Municipal de Saúde

**ANEXO I - MATRIZ DE RESPONSABILIDADES PARA ELABORAÇÃO DO ETP**

*Esta tabela detalha a divisão de tarefas entre a Secretaria Demandante e a Central de Licitações durante a fase de planejamento. O objetivo é instruir corretamente o processo licitatório, cumprindo todos os requisitos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Nº 288/2023.*

Elemento do ETP	Base Legal (Lei 14.133/Decreto 288/2023)	Responsável Primário	Onde a Informação é Gerada	Justificativa da Divisão de Tarefas
-----------------	--	----------------------	----------------------------	-------------------------------------

<b>1. Descrição da Necessidade, Problema e Justificativa</b>	Art. 18, §1º, I / Art. 33, §1º	Secretaria Demandante	DFD	A secretaria vivencia o problema e é a única que pode descrever com precisão a necessidade e o interesse público a ser atendido.
<b>2. Requisitos da Contratação</b>	Art. 18, §1º, II / Art. 33, §1º	Secretaria Demandante	DFD	A secretaria possui o conhecimento técnico sobre o objeto para definir as especificações mínimas, padrões de qualidade e desempenho.
<b>3. Demonstrativo dos Resultados Pretendidos</b>	Art. 18, §1º, VIII / Art. 33	Secretaria Demandante	DFD	A definição dos resultados esperados está diretamente ligada à justificativa da necessidade, sendo uma tarefa da área técnica demandante.
<b>4. Estimativa das Quantidades</b>	Art. 18, §1º, V / Art. 33, §1º	Secretaria Demandante	DFD	A secretaria é quem melhor pode dimensionar a quantidade necessária para atender sua demanda, com base em dados de consumo e planejamento.
<b>5. Providências prévias pela Administração</b>	Art. 18, §1º, IX	Secretaria Demandante	DFD	A secretaria demandante conhece seu ambiente e pode prever a necessidade de adequações, treinamentos ou licenças para receber o objeto.
<b>6. Levantamento de Mercado e Análise de Alternativas</b>	Art. 18, §1º, III / Art. 33, §2º	Central de Compras	ETP	Tarefa que exige pesquisa e conhecimento do mercado fornecedor, sendo uma competência central do setor de compras e licitações.
<b>7. Estimativa do Valor da Contratação (Pesquisa de Preços)</b>	Art. 23 / Arts. 35 a 42	Central de Compras	ETP	Atividade técnica e especializada, regida por decreto próprio, que exige a consulta a múltiplas fontes e a aplicação de metodologia específica.
<b>8. Análise dos Riscos</b>	Art. 18, §1º, X / Art. 33, §3º-4º	Central de Compras	ETP	A Central de Compras possui uma visão mais ampla dos riscos processuais e de mercado, podendo realizar uma análise mais completa, com apoio da secretaria.
<b>9. Descrição da Solução como um Todo</b>	Art. 18, §1º, IV / Art. 33, §1º	Ambos (Iniciado na Secretaria, finalizado nas Compras)	DFD/ETP	A secretaria sugere a solução no DFD. A Central de Compras, após a pesquisa de mercado, valida e descreve a solução final no ETP.
<b>10. Justificativa para o Parcelamento ou não</b>	Art. 40, V	Central de Compras	ETP	A decisão sobre parcelar ou não a contratação envolve critérios de viabilidade técnica (secretaria) e, principalmente, de mercado (compras).

<b>11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes</b>	Art. 18, §1º, XI	Central Compras de	ETP	A Central de Compras tem a visão geral de todas as contratações do município, sendo a mais apta a identificar essas conexões.
<b>12. Impactos Ambientais</b>	Art. 18, §1º, XII / Art. 33, §1º	Ambos (Iniciado na Secretaria, finalizado nas Compras)	DFD/ETP	A secretaria identifica os impactos diretos do objeto. A Central de Compras complementa com critérios de sustentabilidade na contratação.
<b>13. Posicionamento Conclusivo sobre a Viabilidade</b>	Art. 18, §1º, XIII / Art. 33	Central Compras de	ETP	Após analisar todos os aspectos técnicos, de mercado e de risco, a Central de Compras emite o parecer final sobre a viabilidade da contratação.

#### ANEXO II - TABELA COMPARATIVA: DFD VS. ETP

Campo	Responsável (segregação)	Informações do DFD que já atendem ao ETP
Identificação da área requisitante	Secretaria requisitante	Sim: DFD possui essa informação
Responsável pelo pedido	Secretaria requisitante	Sim: DFD contempla
Justificativa da necessidade da contratação	Secretaria requisitante	Sim: DFD contempla. Necessita aprofundamento no ETP
Descrição sucinta do objeto	Secretaria requisitante	Sim: DFD contempla, ETP detalha mais tecnicamente
Quantidade a ser contratada (expectativa anual)	Secretaria requisitante	Sim
Estimativa preliminar do valor	Secretaria requisitante + Compras	Sim, embora o ETP refine metodologia de pesquisa
Indicação da data pretendida para a contratação	Secretaria requisitante	Sim
Grau de prioridade	Secretaria requisitante	Sim
Vinculação/dependência com outra contratação	Secretaria requisitante	Sim
Diagnóstico do problema/necessidade	Órgão demandante (técnico)	DFD pode subsidiar, mas detalhamento é do ETP
Análise das alternativas de solução	Órgão demandante (técnico)	Não: conteúdo novo no ETP

<b>Campo</b>	<b>Responsável (segregação)</b>	<b>Informações do DFD que já atendem ao ETP</b>
<b>Avaliação de viabilidade técnica, econômica, ambiental</b>	Órgão demandante (técnico)	Parcial subsídio do DFD; ETP obrigatoriamente aprofunda
<b>Histórico de contratações semelhantes</b>	Órgão demandante (técnico)	Não: ETP deve construir ou buscar junto ao DFD
<b>Estimativa aprofundada do valor</b>	Setor de Compras + demandante	Não diretamente: ETP consolida informações do DFD
<b>Análise de riscos</b>	Órgão demandante (técnico)	Não: conteúdo inédito do ETP
<b>Consulta ao mercado e inovações</b>	Órgão demandante (técnico)	Não: geralmente realizado após o DFD
<b>Aprovação/validação final</b>	Círculo técnico-administrativo	Não: ambas etapas possuem aprovações/validações específicas

## ANEXO III – MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE ADESÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2026  
CREDENCIAMENTO Nº XX/2026

---

**OBJETO:** Credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços médicos especializados, em regime de atendimento conforme a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, com a finalidade de complementar os serviços existentes na rede municipal.

---

### DADOS DA PROPONENTE:

Razão Social: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Telefone: ( ) \_\_\_\_\_ **Celular:** ( ) \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_

---

### À COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

A empresa **[RAZÃO SOCIAL]**, inscrita no CNPJ sob nº **[CNPJ]**, com sede à **[ENDEREÇO COMPLETO]**, neste ato representada por **[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]**, **[nacionalidade]**, **[estado civil]**, **[profissão]**, portador(a) do RG nº **[\_\_]** e CPF nº **[\_\_]**, residente e domiciliado(a) à **[endereço completo]**, vem, respeitosamente, à presença de Vossa Senhoria, apresentar sua:

### PROPOSTA DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO

manifestando interesse na prestação dos serviços abaixo especificados, aderindo integralmente às condições e valores estabelecidos no Edital e no Termo de Referência.

### Serviço(s) pretendido(s):

---

---

---

### RELAÇÃO DE PROFISSIONAIS

**Nome do Profissional CRM/COREN CPF**

---

### DECLARAÇÕES:

---

- Declara que aceita integralmente todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- Declara que os serviços serão prestados conforme as exigências da Secretaria Municipal de Saúde;
- Declara que os valores seguem integralmente a tabela do Termo de Referência;
- Declara que possui capacidade técnica e operacional para execução dos serviços.

**OBSERVAÇÕES:**

O pagamento será realizado proporcionalmente às horas efetivamente trabalhadas, podendo haver descontos em caso de atrasos ou saídas antecipadas.

A existência de credenciados não obriga o Município a firmar contratações, não gerando qualquer direito à indenização. A contratação observará a necessidade da Administração, respeitada a legislação vigente.

Declara, ainda, estar ciente de todas as condições do Edital, seus anexos e da minuta contratual, concordando integralmente com seus termos, de forma irrevogável e irretratável.

---

**Local e data:** \_\_\_\_\_

---

**Nome do representante legal**  
**Assinatura**

(Carimbo da empresa)

## ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO Nº /2026

MINUTA DE CONTRATO CREDENCIAMENTO Nº 005/2025

Pelo presente instrumento particular de Contrato de Prestação de Serviços, de um lado o MUNICÍPIO DE CONTENDA, Estado de Paraná, pessoa jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ sob o nº 76.105.519/0001-04, com sede na Avenida João Franco nº 400 Centro CEP: 837300-000 Município de CONTENDA, Estado do Paraná, neste ato representado pelo PREFEITO MUNICIPAL, Sr. ANTONIO ADAMIR DIGNER, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº \*\*\*\*\*- SSP-PR e do CPF sob nº \*\*\*\*\* , residente e domiciliado nesta Cidade de CONTENDA, Paraná, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a empresa , com sede na , Bairro , CEP , Município , Estado , inscrita no CNPJ sob nº Fone/Fax: , “e-mail”: , representada pelo(a) Sr(a) , (qualificação e residência) portador da Cédula de Identidade RG sob nº , inscrito no CPF sob nº , denominada CONTRATADA, em conformidade com o EDITAL DE CREDENCIAMENTO nº 005/2025, com base no art. 74, caput da Lei Federal 14.133/21 e suas alterações e mediante as seguintes cláusulas e condições:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

O objeto do presente Contrato é o Credenciamento de pessoas jurídicas para prestação de serviços especializados de consultas ambulatoriais em diversas especialidades médicas, de forma a complementar à Rede Municipal de Saúde, a serem realizados nos estabelecimentos próprios do município de Contenda – PR, de forma a complementar à rede municipal de saúde, conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNI.	VALOR TOTAL
------	-----------	---------	------------	------------	-------------

OBS: O PAGAMENTO SERÁ PROPORCIONAL AO NÚMERO DE HORAS EFETIVAMENTE REALIZADAS. SERÃO DESCONTADOS OS ATRASOS E SAÍDAS ANTECIPADAS.

PARÁGRAFO ÚNICO – Os serviços serão prestados nos dias, locais e no horário designado pela Secretaria Municipal de Saúde de CONTENDA.

### CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO:

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses contados da assinatura deste instrumento, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

### CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência Anexo II 3.2. MATRIZ DE RISCO:

3.2.1. Constituem riscos a serem suportados pelo contratante:

- a) Impedimento Municipal para execução;
- b) Custos e prazos incorretos e erros no valor e prazo dos serviços;
- c) Eventos devido a força maior ou caso fortuito, não seguráveis que prejudiquem a continuidade dos serviços
- d) Mudança de legislação, regulamentação ou tributárias;
- e) Atrasos na liberação dos recursos;

3.2.2. Constituem riscos a serem suportados pelo contratado:

- f) Prejuízos causados a terceiros pela contratada ou seus subcontratados;
- g) Eventos devido a força maior ou caso fortuito, seguráveis que prejudiquem a continuidade dos serviços;
- h) Prejuízos decorrentes de erros na realização dos serviços verificados pela fiscalização, acabamentos e utilização de materiais inadequados ou fora das especificações;
- i) Vícios verificados nos serviços;

- j) Mudança de legislação, regulamentação ou tributárias;
- k) Rescisão contratual ou quebra do contrato por problemas diversos;
- l) Anulação do contrato por natureza diversa;
- m) Riscos ambientais e atrasos causados por ação de órgãos fiscalizadores.

3.2.3. Constituem riscos a serem assumidos pela contratante, com reequilíbrio econômico-financeiro:

3.2.4. Constituem riscos a serem assumidos pela contratante e pela contratada:

#### **CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Não será admitida a subcontratação parcial ou total dos serviços.

#### **CLÁUSULA QUINTA - PREÇO**

5.1. O valor total da contratação é de R\$...... ( )

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

#### **CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)**

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

#### **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

São obrigações do Contratante:

- 8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.3. Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.9. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.11. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

8.13. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.14. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.15. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.  
8.16. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

8.17. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.18. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

#### **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

9.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.8. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

9.9. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.10. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

- 9.11. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadiplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 9.12. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.13. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.14. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.15. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.16. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, código de ética da entidade de classe, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre o local dos serviços nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.17. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças necessárias nos serviços solicitados;
- 9.18. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.19. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.20. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 9.21. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 9.22. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.23. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.24. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 9.25. Apresentar os empregados devidamente identificados.
- 9.26. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.
- 9.27. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional. 9.28. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.
- 9.29. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 9.30. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.
- 9.31. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.
- 9.32. Estar registrada ou inscrita no Conselho Profissional competente, em plena validade.

9.33. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

9.34. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Contratante, de seus funcionários ou de terceiros;

9.35. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas que lhe caibam necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto nas especificações.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de sub-operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade competente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)**

11.1. Não será exigida garantia de execução para a presente contratação.

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- i) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iv) Multa: (1) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias; (2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.12. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

13.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado: a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.4. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa. 13.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.4.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

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

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

13.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

### 13.5.3. Indenizações e multas.

13.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)**

14.1. As despesas decorrentes da execução do presente credenciamento correrão por conta das dotações orçamentárias específicas para o ano em exercício abaixo indicadas e nos exercícios subsequentes, as despesas correrão por conta da dotação que for prevista para atender as obrigações de mesma natureza.  
\*\*\*\*\*

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:**

16.1. Os licitantes devem observar e o CONTRATADO deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

16.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “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 do contrato;
- b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
- c) “prática colusivas”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- d) “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.
- e) “prática obstrutiva”: 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 nas cláusulas deste contrato; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

16.3. 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 a outorga do contrato 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 do contrato financiado pelo organismo.

16.4. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de do contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro 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.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ALTERAÇÕES**

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

17.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO**

18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

19.1. Compreendem os serviços a serem prestados conforme o Termo de Referência Anexo a este edital

19.2. Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho;

19.3. Executar outras tarefas correlatas à sua área de competência;

19.4. Obedecer ao Código de Ética Médica.

19.5. Na qualidade de prestadora de serviços a CONTRATADA se responsabiliza por danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, ou por seu empregado ou preposto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

19.6. O pagamento dos serviços prestados será por meio do quantitativo de plantões efetivamente executados no mês em questão, conforme Termo de Referência e boletim de frequência de ponto biométrico dos prestadores de serviço;

19.7. A remuneração será realizada com base no número de plantões realizados pelos profissionais no mês em questão. O prestador será informado do valor a ser recebido e deverá entregar a nota fiscal à Secretaria Municipal de Saúde. Tais notas serão empenhadas e pagas pela Secretaria Municipal de Contabilidade e Finanças; 19.8. Serão analisados também dados qualitativos e quantitativos de produção médica;

19.9. A convocação dos CREDENCIADOS para prestação dos serviços será realizada de forma rotativa, seguindo a ordem cronológica da publicação da homologação de cada credenciamento requerido, ou seja, o primeiro CREDENCIADO será convocado primeiramente, e assim sucessivamente;

19.10. Ocorrendo homologação simultânea de credenciamento de um mesmo lote, será dada prioridade à ordem crescente de data e hora protocolização dos documentos;

19.11. A cada serviço solicitado, o responsável da Secretaria de Saúde atualizará a sequência de CREDENCIADOS, passando para o final da “fila” o CREDENCIADO que acabou de receber solicitação. Qualquer novo CREDENCIADO entrará como último na “fila” atualizada no momento da publicação de seu credenciamento.

19.12. A Secretaria da Saúde publicará, semestralmente, no Diário Oficial do Município, a relação de CREDENCIADOS e a respectiva classificação.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – FORO (art. 92, §1º)**

20.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Lapa - PR, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

E por assim estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir, firmam o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, para que produza todos os efeitos legais e resultantes de direito.

CONTENDA, PR – XX/XXX/2026

---

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONTENDA

---

## ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 91/2026

CREDENCIAMENTO Nº: xx/2026

**OBJETO: Credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços médicos especializados, em regime de atendimento conforme a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, com a finalidade de complementar os serviços existentes na rede municipal.**

[NOME DA EMPRESA], inscrita no CNPJ sob o nº [00.000.000/0001-00], sediada na Rua [Nome da Rua/Av], nº [Número], bairro [Nome do Bairro], CEP [00000-000], Município de [Cidade - UF], por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Credenciamento em epígrafe, **DECLARA**, sob as penas da lei, que:

1. Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e em seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento, para todos os efeitos legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;
2. Cumpre com as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
3. As propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
4. Não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Municipal exercendo funções de gerência ou administração, ou servidor do Órgão/Entidade contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021;
5. Não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de licitar e/ou contratar com o Órgão/Entidade contratante;
6. Não possui em seu quadro de pessoal empregados(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso VI, artigo 68 da Lei nº 14.133/2021;
7. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

[LOCALIDADE - UF], [DIA] de [MÊS] de 2026.

CONTRATADO  
(assinatura e carimbo)

## ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA ME/EPP

(Papel Timbrado da Empresa)

Ao Município de **CONTENDA** Agente de Contratação e Equipe de Apoio **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: xxx/2026**

**CRENCIAMENTO Nº: xx/2026**

**OBJETO: Credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços médicos especializados, em regime de atendimento conforme a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, com a finalidade de complementar os serviços existentes na rede municipal.**

---

**[NOME DA EMPRESA]**, inscrita no CNPJ sob o nº **[00.000.000/0000-00]**, sediada na Rua **[Nome da Rua]**, nº **[Número]**, bairro **[Bairro]**, CEP **[00000-000]**, Município de **[Cidade - UF]**, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Credenciamento em epígrafe, **DECLARA**, sob as penas da lei:

- **I.** Ser Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI);
- **II.** Que não se encontra em nenhuma das situações previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e, nos termos do art. 28 da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, está apto a usufruir do tratamento estabelecido nos artigos 43 da Lei Complementar Federal nº 123/2006;
- **III.** Que no ano-calendário de realização deste credenciamento, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

---

**[LOCALIDADE - UF], [DIA] de [MÊS] de 2026.**

---

**Assinatura do representante legal (Carimbo da Empresa) RG: [Número do RG]**

**CPF: [Número do CPF]**

**CNPJ da empresa: [Número do CNPJ]**

## ANEXO VII – MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

### TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº \_\_\_\_/2026 CREDENCIAMENTO Nº XX/2026

O MUNICÍPIO DE CONTENDA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.105.519/0001-04, com sede na Avenida João Franco nº 400, Centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. ANTONIO ADAMIR DIGNER, RESOLVE:

CREDENCIAR a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, para prestação de serviços especializados de consultas ambulatoriais em diversas especialidades médicas, conforme condições estabelecidas no Edital de Credenciamento nº XXX/2026.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente termo tem por objeto o credenciamento para prestação de serviços médicos, conforme demanda da Secretaria Municipal de Saúde.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

O presente credenciamento terá vigência conforme previsto no edital, podendo ser revogado a qualquer tempo por interesse da Administração.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES

O credenciado declara estar ciente e de acordo com todas as condições estabelecidas no edital e seus anexos.

#### CLÁUSULA QUARTA – DA CONTRATAÇÃO

O credenciamento não gera direito à contratação, ficando esta condicionada à necessidade da Administração.

E, por estarem de acordo, firmam o presente termo.

Contenda/PR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

MUNICÍPIO DE CONTENDA  
CREDENCIADO

## VIII - TERMO DE INDICAÇÃO DE PROFISSIONAL (MÉDICO)

### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2026 CREDENCIAMENTO Nº XXX/2026

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, por meio de seu representante legal abaixo assinado, vem, por meio deste, **INDICAR o profissional médico** abaixo relacionado(s) para prestação de serviços junto à Secretaria Municipal de Saúde de Contenda/PR, conforme o objeto do Edital de Credenciamento nº XXX/2026.

#### DADOS DO PROFISSIONAL INDICADO

**Nome completo:** \_\_\_\_\_

**CRM:** \_\_\_\_\_

**CPF:** \_\_\_\_\_

**Especialidade:** \_\_\_\_\_

**Telefone:** \_\_\_\_\_

**E-mail:** \_\_\_\_\_

#### DECLARAÇÕES

A empresa declara que:

- O profissional indicado possui habilitação legal para o exercício da medicina, com inscrição ativa no respectivo Conselho de Classe (CRM);
- O profissional atende a todos os requisitos exigidos no Edital de Credenciamento;
- O profissional possui disponibilidade para cumprimento da carga horária e das escalas definidas pela Secretaria Municipal de Saúde;
- Responsabiliza-se integralmente pelos atos praticados pelo profissional no exercício de suas funções;
- Compromete-se a comunicar formalmente qualquer substituição, afastamento ou impedimento do profissional indicado.

Por ser expressão da verdade, firma o presente.

**Local e data:** \_\_\_\_\_

#### Assinatura do representante legal da empresa

Nome:

CPF:

#### Assinatura do profissional indicado

Nome:

CPF:

## ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E NÃO SUSPENSÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2026  
CREDENCIAMENTO Nº XX/2026

### DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E AUSÊNCIA DE IMPEDIMENTO

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, que:

- Não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública em qualquer de suas esferas;
- Não está suspensa ou impedida de licitar ou contratar com o Município de Contenda ou qualquer outro órgão público;
- Não possui impedimentos legais para participar do presente credenciamento;
- Compromete-se a comunicar eventual fato superveniente que venha a alterar a presente situação.

Declara, ainda, que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de responsabilização administrativa, civil e penal.

Local e data: \_\_\_\_\_

Assinatura do representante legal

Nome:

CPF:

## ANEXO X – TERMO DE DESCREDENCIAMENTO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2026**  
**CRENCIAMENTO Nº XXX/2026**

### TERMO DE DESCREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE CONTENDA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.105.519/0001-04, com sede na Avenida João Franco nº 400, Centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. ANTONIO ADAMIR DIGNER, ou pela autoridade competente, resolve:

**DESCREDENCIAR** a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, anteriormente credenciada por meio do Edital de Credenciamento nº XXX/2026.

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente termo tem por objeto o credenciamento da empresa acima identificada, no âmbito do Credenciamento nº 005/2025, que tem como finalidade a prestação de serviços médicos especializados junto à Secretaria Municipal de Saúde.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DA MOTIVAÇÃO

O credenciamento ocorre pelos seguintes motivos:

- ( ) A pedido da credenciada
- ( ) Descumprimento das obrigações editalícias/contratuais
- ( ) Aplicação de penalidade administrativa
- ( ) Interesse da Administração Pública
- ( ) Outros: \_\_\_\_\_

### CLÁUSULA TERCEIRA – DOS EFEITOS

O credenciamento produzirá efeitos a partir de \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, ficando a credenciada:

- Impedida de receber novas demandas a partir da data acima;
- Obrigada a concluir, se for o caso, os serviços já assumidos, salvo disposição em contrário da Administração;
- Sujeita às responsabilidades decorrentes dos serviços já executados.

#### CLÁUSULA QUARTA – DO CONTRADITÓRIO E AMPLA DEFESA

Nos casos de descredenciamento por iniciativa da Administração, fica assegurado à credenciada o direito ao contraditório e à ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

---

#### CLÁUSULA QUINTA – DISPOSIÇÕES GERAIS

O presente descredenciamento não afasta a aplicação de eventuais penalidades administrativas, civis ou penais cabíveis, conforme a legislação vigente.

---

E, para que produza seus efeitos legais, firma-se o presente Termo.

---

Contenda/PR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

---

**MUNICÍPIO DE CONTENDA**

---

**REPRESENTANTE LEGAL DA CREDENCIADA**