

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO CREDENCIAMENTO DE SERVIÇOS  
Nº 006/2025 (PA 26.891/2025)

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE PARAGOMINAS-PA, através da Secretaria Municipal de Saúde, gestora do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, pessoa jurídica de Direito Público Interno, portadora do CNPJ sob o nº 11.536.700/0001-11, com sede na Rua Ilhéus s/n – Bairro Centro, cidade de Paragominas - PA, CEP: 68.625-005, neste ato representada pelo Ordenador de Despesa o Sr **SERGIO DE AMORIM FIGUEIREDO** – Secretário Municipal de Saúde no exercício de sua função, torna público para o conhecimento dos interessados, que a partir do dia 12/01/2026 estarão abertas para contratação no exercício de 2025, as INSCRIÇÕES para o CHAMAMENTO PÚBLICO - CREDENCIAMENTO para **“CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS HOSPITALARES DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA, OBJETIVANDO ATENDER A UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA.”**, conforme definido neste Termo de Referência e seus Anexos, nos termos e condições constantes no presente Edital na forma do disposto nos artigos 79 e 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.2. As contratações decorrentes do presente chamamento serão formalizadas na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, no Projeto Básico e nos seus anexos;

1.3. O prazo para o credenciamento inicia dia 06/02/2026 até 06/02/2027.

1.4. Do valor estimado para o Credenciamento: R\$ 6.351.000,00 (Seis Milhões, Trezentos e cinquenta e um Mil Reais).

1.5. Cronograma.

EVENTO	DATA
Publicação do Edital	06/02/2026
Período de solicitação de credenciamento (Inicial).	Da publicação até 06/02/2027
Prazo para solicitação de impugnação ao Edital	03 (três) dias úteis contados a partir da publicação do edital
Prazo para Recurso após inabilitação ou descredenciamento	05(cinco) dias úteis após ciência da decisão
Prazo para Julgamento do Recurso	5(cinco) dias úteis após conclusão da petição
Prazo p/ celebrar Termo de Credenciamento/ Contratual.	5 (cinco) dias úteis após homologação

## 2. OBJETO:

CRENCIAMENTO de empresa especializada na **Contratação de pessoa física ou jurídica para prestação de serviços médicos hospitalares de urgência e emergência, objetivando atender a Unidade de Pronto Atendimento – UPA**, objetivando atender a Secretaria Municipal de Saúde, objetivando garantir o pleno funcionamento da Unidade de Pronto Atendimento (UPA).

### 2.1. SERVIÇOS A SEREM CREDENCIADOS:

2.1.1. Serão credenciadas pessoas jurídicas e/ou físicas para prestarem serviços nas áreas de **MEDICINA** para os seguintes serviços na tabela abaixo:

COD. ASPEC	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VALOR
560749	<b>SERVIÇOS MÉDICOS PARA CLINICA MÉDICA – UPA 01</b> – Especificação: manter 02 (dois) médicos clínicos gerais, com experiência em urgência e emergência para atender todos os procedimentos que couber à atividade médica, previstos na legislação vigente, em especial aos elencados na Portaria nº. 342, de 04 de março de 2013 do Ministério da Saúde, além das diretrizes para funcionamento da UPA constante da Resolução CFM nº. 2.079/2014 e seus anexos.	HORA	17.520	145,00
560750	<b>SERVIÇOS MÉDICOS PARA CLINICA MÉDICA – UPA 02</b> – Especificação: manter 01 (um) médico clínico geral para atendimentos de pacientes adultos e pediátricos após triagem em consultório médico; Avaliação e prescrição conforme classificação de risco; Responsável por acompanhar pacientes graves com solicitação do médico assistente de plantão na Unidade de Pronto Atendimento com destino a outros hospitais dentro ou fora dos limites do município de Paragominas-Pa quando houver necessidade; Avaliação e atualização de prontuário de pacientes em observação; Gestão de transferência no sistema de regulação	HORA	8.760	145,00
560751	<b>SERVIÇOS MÉDICOS PARA CLINICA MÉDICA – UPA 03</b> - Especificação: manter 01 (um) médico clínico geral com experiência mínima comprovada de 03 anos de trabalho em sala de emergência, com capacidade técnica para desempenhar as funções necessárias em ambiente de atendimento a emergências médicas. Atendimento de pacientes com patologias cirúrgicas e casos graves (pulseira vermelha). Responsável pela sala de emergência, sala de pequenas cirurgias/suturas.	HORA	8.760	145,00
561498	<b>SERVIÇOS MÉDICOS PARA CLINICA MÉDICA – UPA 04</b> - Especificação: manter 01 (um) médico clínicos gerais, com experiência em urgência e emergência para atender todos os procedimentos que couber à atividade médica, previstos na legislação vigente, em caráter extraordinário para realizar atendimento na unidade em situações de crises, tais como em epidemias, catástrofes ou em elevações extremas do fluxo de atendimentos, de acordo com a necessidade eventual da Unidade de Pronto Atendimento.	HORA	8.760	145,00

## 2.2. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES NECESSÁRIAS - JUSTIFICATIVA

2.2.1 A estimativa de quantidade foi elaborada com base no funcionamento ininterrupto da Unidade de Pronto Atendimento (UPA), que opera 24 horas por dia, durante os 07 dias da semana, inclusive feriados. Considerando a estrutura mínima necessária para garantir o atendimento adequado da demanda populacional e a cobertura das escalas e conforme a Portaria nº 342 de Março de 2013, que redefine as diretrizes para implantação do Componente Unidade de Pronto Atendimento (UPA 24h) em conformidade com a Política Nacional de Atenção às Urgências.

2.2.2. A contratação de empresa especializada na prestação de serviços médicos hospitalares de urgência e emergência é uma medida essencial para garantir o pleno funcionamento da Unidade de Pronto Atendimento (UPA), que é referência no atendimento de casos de saúde de média complexidade no âmbito municipal. A UPA opera 24 horas por dia, todos os dias da semana, sendo responsável pelo atendimento imediato de pacientes em situação crítica, contribuindo diretamente para a redução da demanda nos hospitais e a continuidade da atenção básica à saúde.

2.2.3. Diante da crescente demanda por atendimentos de urgência e emergência, torna-se imprescindível a disponibilização de profissionais médicos qualificados, com capacidade técnica para atender prontamente situações que envolvem risco à vida ou agravamento do quadro clínico, como infartos, acidentes, AVCs, entre outros. A ausência desse suporte compromete a resolutividade e a eficiência dos serviços de saúde pública, afetando diretamente a população.

2.2.4. A contratação visa suprir lacunas existentes no quadro de profissionais efetivos, bem como garantir a continuidade dos atendimentos durante plantões, coberturas de férias e afastamentos legais. Além disso, o modelo de terceirização permite maior flexibilidade e agilidade na gestão de pessoal, sem comprometer a qualidade dos serviços ofertados. Portanto, a presente contratação é indispensável para assegurar o funcionamento regular e ininterrupto da UPA, promovendo o acesso imediato e qualificado aos serviços de saúde, conforme preconizado pelas diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), e resguardando o direito constitucional dos cidadãos à saúde.

## 3. DO LOCAL E DATA PARA INÍCIO DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS, PROPOSTAS DE CREDENCIAMENTO E PRAZO DOS CONTRATOS:

3.1. Os Documentos bastantes e necessários ao credenciamento são aqueles descritos no item 5 deste edital. Deverão ser enviados via sistema portal de compras públicas a partir do dia 06/02/2026. Site eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)

3.2. Este Edital estará vigente pelo prazo de 01 (um) ano vide Lei Federal nº 14.133/2021, art. 80, §8º inciso I.

3.3. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021. A revogação ou prorrogação deste Edital dependerá de prévia publicação, utilizados e os mesmos meios empregados ao tempo de sua edição.

3.4. Enquanto estiver vigente este Edital, os interessados deverão enviar a documentação, via sistema do Portal de Compras Públicas.

**3.5. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTE CREDENCIAMENTO:**

3.5.1. Interessados proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

3.5.2. Interessados suspensos de participar de licitações e impedidos de contratar com o órgão ou a entidade responsável por esta licitação, conforme art. 156, da Lei nº 14.133/2021 e art. 7º da Lei 10.520/02. Entidades estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.5.4. Interessados que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

3.5.5. Servidor ou dirigente deste órgão ou entidade ou responsável pela licitação;

3.5.6. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14º da Lei nº 14.133/2021.

**4. DAS PENALIDADES:**

4.1. As penalidades, caso sejam necessárias, serão aplicadas de acordo com o artigo 156 da Lei Federal nº. 14.133/2021;

4.2. A Credenciada CONTRATADA, caso deixe de cumprir o compromisso assumido, sofrerá multa, de 10% sobre o valor do contrato.

4.3. A CONTRATADA ficará sujeita à multa diária de 0,5% (zero vírgula cinco) por cento, incidente sobre o valor do contrato, por possível falta de atendimento a solicitação não atendida na data prevista.

4.4. A CONTRATADA ficará sujeita à suspensão temporária de participar das licitações no Município, por prazo a ser determinado pela autoridade máxima do Município, caso seja comprovada responsabilidade ou culpa, na inexecução do contrato.

4.5. O termo inicial de computo de juros iniciar-se-á no primeiro dia após o prazo de pagamento estabelecido no contrato.

4.6. O credenciamento poderá ser suspenso ou cancelado se ficar demonstrado que o inscrito deixou de satisfazer as exigências estabelecidas para o cadastramento, bem como se não atender as condições e os critérios mínimos estabelecidos.

4.7. Os contratos e os serviços prestados em decorrência deste edital de credenciamento serão fiscalizados pelos órgãos de Controle Interno e Externos.

**5. DO CREDENCIAMENTO:**

Fica o pleiteante ciente que este credenciamento é para EVENTUAL CONTRATAÇÃO, não assumindo o credenciante a obrigatoriedade de contratá-lo.

5.1. Para credenciamento o interessado deverá formalizar sua intenção, através de Requerimento de Credenciamento dirigido a Gestora da Secretaria Municipal de Saúde, concordando com os termos constantes neste Edital, inclusive quanto aos valores estipulados na Tabela constante no Termo de Referência.

5.1.1. Juntamente ao requerimento acima citado, o interessado deverá enviar via sistema Portal de compras Públicas ( [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)) o descrito a seguir:

#### 5.2. SE PESSOA JURÍDICA:

Para fins de credenciamento, os interessados deverão apresentar a seguinte documentação:

- a. Documentação pessoal dos sócios;
- b. Cartão de CNPJ;
- c. Alvará ou licença de funcionamento emitido pelo Município onde a empresa está localizada;
- d. Alvará da Vigilância Sanitária emitida pelo Município onde a empresa está sediada.
- e. Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais. No caso de sociedade por ações, apresentar também documento de eleição de seus administradores. Registro Comercial em se tratando de empresa individual;
- f. Prova de Regularidade com a Fazenda Nacional;
- g. Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS). A certidão negativa junto ao INSS encontra-se englobada pela Certidão de Regularidade Junto a Dívida Ativa da União. Ademais, as empresas poderão apresentar a Certidão Positiva com Efeito de Negativo;
- h. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual;
- i. Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal;
- j. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; nos termos da Lei nº 12.440/11;
- k. Relação detalhada dos profissionais da empresa, juntamente com o número do registro de cada profissional no Conselho Regional de Medicina, e da especialidade ao qual o profissional está sendo credenciado e o vínculo permanente entre os profissionais relacionados;
- l. Relação do corpo clínico contendo a seguinte documentação, por profissional:
  - Cadastro e/ou registro no Conselho Federal de Medicina ou Conselho Regional de Medicina;
  - Em sendo médico com especialidade ela deve estar anotada no Conselho Regional de Medicina (CRM) ou Conselho Federal de Medicina;
  - Certidão ou atestado de regularidade do Conselho Regional de Medicina (CRM) ou outro documento comprobatório emitido pelo CRM com essa finalidade;

- Documento de identidade do Conselho de classe que contenha referência do RG e/ou CPF dos profissionais que irão se credenciar;
  - Comprovante de quitação junto ao CRM;
- l. requerimento de credenciamento e concordância com os termos do edital;
- m. declaração de que não emprega menor de idade;
- n. declaração de teve acesso de todas as informações
- o. declaração de não impedimento;
- p. Declaração de que o proponente conhece e está de acordo com as cláusulas do Edital;
- q. Declaração de Enquadramento em Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP);
- r. Declaração que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital.
- q. Declaração de que a firma não possui em seu quadro permanente menores, conforme Art. 7 XXXIII da constituição Federal/88, redação dada pelo artigo 1º da emenda constitucional nº 20/98. XXXIII - Proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, Art. XXXIII, da Constituição Federal.
- t. Declaração de que a contratada assume inteira responsabilidade por danos ou prejuízos pessoais ou materiais que causar a PMP, a terceiros, por si, representantes ou sucessores;
- u. Declaração de idoneidade.
- v. Declaração que 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.
- w. Declaração que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no Art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- a.1. Declaração de Inexistência de Vínculo com a Administração Pública;
- b.1. Declaração independente da proposta.
- 5.1.1.1. A licitante, ao enviar sua proposta, deverá preencher em campo próprio do sistema eletrônico as Declarações online, fornecidas pelo Sistema Eletrônico:
- 5.2.1. A capacidade econômica e financeira será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:
- a. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133/2021 art. 69, caput, inciso II;
- b. Balanço patrimonial na forma da Lei, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02(dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

- b.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- b.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- b.3. Os documentos referidos acima se limitarão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos;
- b.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital-ECO ao Sped.
- b.5. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 01 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.
- b.6. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Leinº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- b.7. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item poderá ser exigida declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital.
- 5.2.2. A capacidade técnica da empresa deverá ser comprovada mediante apresentação de atestado de qualificação técnica emitido por órgão da administração pública ou pessoa jurídica.
- 5.2.3 Certidão de regularidade junto ao Conselho Regional de Medicina.
- 5.3. Da Prova de Títulos. A prova de títulos será realizada com base no seguinte Barema, com limite máximo de 100 Pontos:

<b>Título</b>	<b>Valor Unit.</b>	<b>Limite máximo de Títulos</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Cadastro e/ou registro no Conselho Federal de Medicina ou Conselho Regional de Medicina (Médico Clínico Geral).	20 Pontos	01	20
Especialista registrado no Conselho Regional de Medicina.	4	20	80

5.3.1. Os comprovantes dos títulos, assim como demais documentos, desde que entregues, não poderão ser substituídos, bem como não será permitido acrescentar outros títulos.

5.3.2. Não serão computados documentos que não consignem, de forma expressa e precisa, as informações necessárias à sua avaliação, assim como aqueles cujas cópias estiverem ilegíveis, mesmo que parcialmente.

5.3.3. Cada título será considerado uma única vez, devendo a comissão avaliadora primar sempre pela maior pontuação.

5.3.4. Somente serão considerados como títulos os cursos que têm relação direta com o descrito nas especificações deste edital e, no caso de cursos de especialização, só serão aceitas as que foram expedidos por instituição de ensino credenciada pelo MEC ou órgãos governamentais, sociedades de entidades ou Conselhos de classes.

5.3.5. Serão recusados, ou se aceitos não serão computados os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.

5.3.6. Em hipótese alguma, a documentação referente a títulos será devolvida aos candidatos.

5.3.7. Critérios de Desempate: Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação, sucessivamente, ao candidato que:

5.3.7.1. Obter mais tempo de formado;

5.3.7.2. Obter mais tempo de experiência comprovada no serviço público;

5.3.7.3. Possuir maior idade (Lei Federal nº 10.741 de 01/10/2003, art.27, parágrafo único).

5.3.7.4. Critérios para formação da ordem de contratação, Ordem cronológica de credenciamento: caso vários interessados atendam integralmente aos requisitos na mesma data, será adotado como critério a ordem de protocolo da documentação.

#### 5.4. SE PESSOA FISICA:

Para fins de credenciamento, os interessados deverão apresentar a seguinte documentação:

- a. Documentação pessoal – RG e CPF;
- b. Prova de Regularidade com a Fazenda Nacional;
- c. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual;
- d. Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal;
- e. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; nos termos da Lei nº 12.440/11;
- f. Curriculum Vitae dos responsáveis pela prestação dos serviços datado e assinado;
- g. Diploma de Graduação expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC (frente/verso);
- h. Documento de identidade do Conselho de classe que contenha referência do RG e/ou CPF dos profissionais que irão se credenciar;
- i. Comprovantes de titulação (RQE, residência médica, pós-graduação ou MBA reconhecida pelo MEC, mestrado e doutorado);

- j. Comprovante de quitação com o CRM;
- k. Certidão de antecedentes éticos do CRM;
- l. Título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- m. requerimento de credenciamento e concordância com os termos do edital;
- n. declaração de teve acesso de todas as informações;
- o. declaração de não impedimento;
- p. Declaração de que o proponente conhece e está de acordo com as cláusulas do Edital;
- q. Declaração que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital.
- r. Declaração de que a contratada assume inteira responsabilidade por danos ou prejuízos pessoais ou materiais que causar a PMP, a terceiros, por si, representantes ou sucessores;
- s. Declaração de idoneidade.

a.1. Declaração de Inexistência de Vínculo com a Administração Pública;

b.1. Declaração independente da proposta.

5.4.1. A licitante, ao enviar sua proposta, deverá preencher em campo próprio do sistema eletrônico as Declarações online, fornecidas pelo Sistema de Pregão Eletrônico;

5.4.2. A capacidade técnica da empresa deverá ser comprovada mediante apresentação de atestado de qualificação técnica emitido por órgão da administração pública ou pessoa jurídica.

## **6. DOS RECURSOS:**

6.1. Caberá recurso no caso de credenciamento ou não credenciamento, apresentado pelos candidatos concorrentes, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da data da publicação da homologação dos resultados, no mesmo local onde forma entregue os documentos para habilitação.

Não serão aceitos recursos interpostos por correio eletrônico, meio magnético ou por fax. Parágrafo Único: São competentes para julgamento de recursos a comissão especial de Credenciamento, em primeira instância, e a Secretária Municipal de Saúde, em última, ouvida a Procuradoria Jurídica. Em todo caso a decisão deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

6.2. O credenciamento não impõe à Prefeitura Municipal a obrigação de contratar os candidatos pré-qualificados, que ocorrerá mediante a convocação do credenciado, cuja qualificação profissional seja a mais adequada à demanda a ser atendida, quando houver necessidade do serviço por parte da Secretária Municipal de Saúde e disponibilidade econômica e orçamentária, sem nenhum prejuízo ao credenciante.

6.3. Durante a vigência do Credenciamento os pré-qualificados deverão manter a regularidade de todos os requisitos que se relacionam às condições atendidas e comprovadas por ocasião do procedimento de credenciamento.

6.4. A Contratada que não cumprir o quantitativo de plantões conforme contrato, será automaticamente descredenciado.

6.5. O Candidato pré-qualificado poderá solicitar seu descredenciamento, a qualquer tempo, mediante o envio de solicitação escrita à Secretaria Municipal de Saúde, cujo deferimento deverá ocorrer no prazo máximo de cinco dias úteis.

6.6. A Empresa pré-qualificado poderá solicitar seu descredenciamento, a qualquer tempo, mediante o envio de solicitação escrita à Secretária Municipal de Saúde, cujo deferimento deverá ocorrer no prazo máximo de cinco dias úteis.

6.7. Durante do credenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de obrigações a ele vinculadas, que não possam ser interrompidas, cabendo, em caso de descumprimento, a aplicação de sanção definida neste regulamento, na Lei 14.133/2021 e no instrumento contratual devidamente assinado.

6.8. O Candidato pré-qualificado, que considerar impedido ou impossibilitado para atender demanda para a qual tenha sido convocado, deverá declarar em correspondência específica os motivos de sua recusa, até dois dias úteis antes da ciência da Chamada.

§ 1º Caberá à Secretaria Municipal de Saúde avaliar os motivos e as implicações da recusa e decidir pela aceitação ou não da justificativa de impedimento do credenciado para assumir a função.

§ 2º Caso não seja aceita a justificativa do credenciado, ao se declarar impedido, a titular da Secretaria Municipal de Saúde poderá propor a aplicação de uma das seguintes medidas:

- I- Colocação do Candidato na última posição da classificação da categoria profissional que tenha sido pré-qualificado; ou
- II- Abertura de procedimento para o descredenciamento, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- III- No ato de descredenciamento será definido prazo no qual o candidato ficará impedido de habilitar à pré-qualificação em novo credenciamento.

## **6.9 Da Homologação.**

6.9.1. Decorrido o Prazo Recursal ou após o julgamento dos recursos interpostos, a Secretária Municipal de Saúde, homologará a decisão quanto ao pedido de credenciamento.

6.9.2. Só poderão ser credenciadas as pessoas jurídicas que cumprirem todas as exigências contidas neste Edital.

## **7. DA CONTRATAÇÃO:**

7.1. Somente serão contratadas as pessoas Jurídicas e Físicas que estiverem devidamente credenciadas perante a Secretária Municipal de Saúde de Paragominas.

7.2. A contratação dar-se-á de acordo com as necessidades da Secretária Municipal de Saúde, as metas planejadas e programadas, a disponibilidade econômica e orçamentária.

7.3. Ficam os inscritos cientes que as quantidades expressas no Termo de Referência fazem referências ao teto máximo, não estando a Secretária Municipal de Saúde de Paragominas obrigada, de nenhuma forma, a contratá-los na sua totalidade ou em parte. Possíveis aditivos serão dispostos nos instrumentos contratuais específicos, respeitando-se fielmente os limites da Lei Federal nº. 14.133/2021.

7.4. Os (As) proponentes credenciados(as) que estiverem dentro do quadro de inscrições serão convocados(as) a assinar o Termo de Adesão ao Credenciamento constante da minuta do Anexo, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, sob pena de decair do direito à futura contratação e de descredenciamento, podendo solicitar sua prorrogação por igual período, por motivo justo, a critério da Administração.

7.5. O proponente deverá manter, durante todo o prazo de validade do credenciamento, todas as condições de habilitação exigidas.

7.6. A execução dos serviços deverá ser autorizada pelo gestor municipal, nas condições e locais por ele estabelecida ou para onde a Empresa se inscreveu, sendo considerada irrelevante cota, valores, locais e outras ações e distribuições praticadas à antiguidade da data deste credenciamento.

7.7. Na hipótese de o credenciado não atender a convocação para a prestação dos serviços, no prazo e nas condições estabelecidas, a Secretaria Municipal de Saúde poderá redistribuir as inscrições entre os credenciados remanescentes, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente.

7.8. A soma dos valores de todo o serviço executado, de todos os credenciados deverá observar o limite orçamentário estabelecido.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

8.1. Emitir e encaminhar as ordens de serviços assinada pelo Secretário(a) Municipal de Saúde;

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado de acordo com os termos previstos neste instrumento;

8.3. Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.

8.4. Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.

8.5. Designar responsável (is), denominado(s) GESTOR E FISCAL DO CONTRATO, com competência legal, nos termos do regulamento, para promover o acompanhamento e a fiscalização do Contrato e dos respectivos serviços, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, e o qual notificará à CONTRATADA sobre todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados;

8.6. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;;

- 8.7. Rejeitar os serviços que não satisfizerem aos padrões exigidos nas especificações e recomendações da contratante; 10.9 Comunicar oficialmente à contratadas quaisquer falhas verificadas que venham a infringir qualquer cláusula contratual, especialmente no que se refere às obrigações da contratada previstas neste Instrumento;
- 8.8. Comunicar oficialmente à contratada quaisquer falhas verificadas que venham a infringir qualquer cláusula contratual, especialmente no que se refere às obrigações da contratada previstas neste Instrumento;
- 8.9. Efetuar os pagamentos, mediante apresentação do Boletim de Medição atestado pelo responsável da Secretaria Municipal de Saúde, acompanhadas por Notas Fiscais, do pedido Ordem de Serviço emitida.
- 8.10. A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados a execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **9 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- 9.1.** Recrutar, selecionar e encaminhar à superintendência da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h os médicos colaboradores necessários a manter o plantão 24 horas para a realização dos serviços para atender os usuários do SUS na UPA 24h, de acordo com a qualificação mínima exigida para as respectivas funções, conforme a seguir:
- 9.1.1.** A qualificação mínima exigida para contratação de seus colaboradores será a seguinte: Carteira do Conselho Regional de Medicina, devidamente regularizada pela seccional do Estado do Pará, Diploma de Nível Superior (a partir de Graduação), C.P.F, RG, Comprovante de Residência, Comprovante de experiência mínima de 01 ano em atendimento de urgência e emergência através de Declaração/Atestado/Certificado e outros. De se ressaltar que cópias desses documentos deverão ser extraídas e arquivadas na Secretaria Administrativa da Unidade de Pronto Atendimento - UPA, para futuras fiscalizações dos órgãos competentes. Caso os requisitos de qualificação profissional não sejam atendidos, ou seja, considerados insuficientes, a contratada deverá providenciar a imediata substituição do colaborador indicado;
- 9.2.** Responsabilizar-se pela equipe de colaboradores no que se refere a prestação do serviço por 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas diariamente, incluindo os sábados, domingos e feriados;
- 9.3.** Fornecer documento que comprove que os seus colaboradores estão devidamente com seu cadastro atualizado no CNES – Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde não podendo ter mais de dois vínculos em estabelecimento público de acordo com que preconiza o artigo 2º da Portaria 134/2011, para que não se torne inválida a sua produtividade;
- 9.4.** Providenciar a imediata substituição de qualquer colaborador que seja considerado inadequado para a execução do serviço contratado, de acordo com os critérios de avaliação da Gestão Municipal de Saúde.

- 9.5.** Responder por quaisquer danos causados diretamente aos usuários e à Administração da contratante, quando tenham sido causados por seus colaboradores durante o processo de execução dos serviços.
- 9.6.** Manter os colaboradores devidamente identificados por meio de crachá e uniforme, quando no exercício da profissão.
- 9.7.** Orientar os seus colaboradores a seguir os protocolos assistenciais da unidade, guardar e preservar sigilo médico dos casos atendidos, em conformidade com a regulação Médica das Urgências e Emergências, prevista na Resolução 2.079/2014 do Conselho Federal de Medicina;
- 9.8.** Responsabilizar-se pela eventual interrupção na prestação dos serviços médicos durante as 24 (vinte e quatro) horas providenciando substituição imediata de um médico pelo outro, no horário de troca de plantão, com tolerância máxima de 60 (sessenta) minutos, desde que 50% (cinquenta por cento) da equipe prevista em cada escala de serviço permaneça em seu posto até ser rendida pelo profissional médico que assumirá a escala de plantão seguinte, a qual será aplicada sempre que completar 61 (sessenta e um) minutos do termo inicial do plantão, cuja escala não estiver completa, devendo ser considerado para a aplicação da penalidade a hora inicial de tolerância e as horas seguintes por profissional inadimplentes. O arredondamento será realizado sempre para cima, não havendo cálculo inferior à uma hora, ou seja, por exemplo, na hipótese de atraso de 61 (sessenta e um) minutos na troca de plantão, serão considerados 2 (duas) horas de atraso e assim por diante. Ressaltando que somente será paga pela CONTRATANTE a hora de serviço efetivamente prestada.
- 9.9.** Adotar mecanismo de ponto próprio em que os seus colaboradores deverão registrar cada entrada e saída de plantão, o que será atestado pela Administração da UPA.
- 9.10.** Entregar à Administração da Unidade o quadro de horário de trabalho dos colaboradores, para fixa em local visível à Administração da Unidade de Pronto Atendimento – UPA, como forma de dar ampla visibilidade qual o profissional e em que horário iniciará sua jornada de trabalho.
- 9.11.** Orientar seus colaboradores sob a responsabilidade de que não poderá ausentar-se de seu posto de serviço em hipótese alguma sem que haja outro profissional para substituí-lo.
- 9.12.** Solucionar qualquer intercorrência que venha a acontecer por ocasião da execução dos serviços, caso fique caracterizado que tenha sido por culpa e responsabilidade da contratada.
- 9.13.** Indicar obrigatoriamente pelo menos 01 (um) preposto para gerenciar os colaboradores envolvidos na execução dos serviços, cuidando para que esse preposto mantenha permanente contato com a Gerência da Unidade de Pronto Atendimento e com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços prestados pelos seus colaboradores.
- 9.14.** Zelar pelo material de consumo e permanente da unidade, disponibilizados para a execução dos serviços, observando o critério de distribuição e controle estabelecido pela Administração da UPA 24h.

- 9.15. Desenvolver atividades de educação continuada e aprimoramento profissional de seus colaboradores, de acordo com o determinado pela Coordenação, buscando a excelência do serviço a ser prestado;
- 9.16. Pagar os salários de seus colaboradores, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo as comprovações respectivas, por ocasião da entrega das Notas Fiscais à Superintendência da Unidade de Pronto Atendimento - UPA.
- 9.17. Observar o horário de trabalho de seus colaboradores em conformidade com as Leis trabalhistas.
- 9.18. O profissional médico clínico geral não poderá exceder uma carga horária contínua superior a 72 (setenta e duas) horas ininterrupta;
- 9.19. O profissional médico deve permanecer nas dependências da unidade de saúde durante todo o período em que estiver de plantão, não sendo permitida ausência em nenhuma hipótese, exceto no caso do médico designado ao acompanhamento de pacientes ou substituição do profissional de plantão por outro médico justificadamente e de acordo com as disposições contratuais.
- 9.20. O profissional médico não poderá atender em hipótese alguma pacientes oriundos de consulta particulares para retorno dentro da Unidade de Pronto Atendimento – UPA;
- 9.21. Manter, durante o período de vigência do contrato a compatibilidade com as obrigações trabalhistas, todas as condições e qualificação exigidas por ocasião da licitação.
- 9.22. Responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus colaboradores não manterão nenhum vínculo empregatício com a Unidade de Pronto Atendimento – UPA.
- 9.23. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em decorrência da espécie forem vítimas os seus colaboradores durante a execução do contrato, ainda que acontecido nas Dependências da Unidade de Pronto Atendimento – UPA.
- 9.24. Responsabilizar-se por todos os encargos de possíveis demandas trabalhistas, civil ou penal, relacionada à execução do contrato, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência.
- 9.25. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes do contrato a ser originado deste processo licitatório.
- 9.26. Apresentar plano de contingências para manter a normalidade dos serviços, ininterruptamente mesmo em caso de eventos fortuitos (greve, epidemias, entre outros).
- 9.27. A contratada deverá apresentar as certidões que comprove a regularidade das obrigações Fiscais e Trabalhistas (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Certidão Negativa de Débito Junto ao FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do Contratado, por ocasião da entrega das notas. A administração poderá ainda solicitar outras certidões que se fizerem necessárias.

9.28. A empresa contratada não poderá contrariar o disposto no artigo 37, inciso XVI, alínea C da Constituição Federal.

## **10 DO PERFIL DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO**

10.1 A Unidade de Pronto Atendimento de Paragominas-Pa – Upa Porte II, realizar mensalmente 7.800 (Sete mil e oitocentos) atendimentos médicos de urgência e emergência em Clínica Médica 24H por meio de médicos nas 24 horas, mantendo a qualificação do serviço existente, a assistência a saúde prestada em regime de observação, dar-se-á pelo período de 24 (vinte e quatro) horas e compreenderá o conjunto de atendimento oferecido aos pacientes, desde a sua admissão até a sua alta médica, ou transferência para outra unidade referenciada.

10.2 No processo de observação estão incluídos:

- a) Tratamento medicamentoso que seja requerido durante o processo de observação, de acordo com a Relação Nacional de Medicamentos Essenciais – RENAME, ou medicamentos não padronizados justificados por laudos médicos;
- b) Procedimentos e cuidados de enfermagem necessária durante o processo de observação;
- c) Alimentação após 12h de observação e hidratação, devendo respeitar os padrões sanitários e de qualidade legais exigidos;
- d) Assistência por equipe de saúde interdisciplinar necessária ao respectivo atendimento, nas ações de saúde mencionadas neste Termo de Referência;
- e) Utilização de material descartável necessário para os cuidados e tratamentos necessários;
- f) Observação do paciente em quarto compartilhado, ou individual, quando necessário devido às condições especiais do paciente, respeitadas as normas que dão direito à presença de acompanhante, previstas na legislação que regulamenta o Sistema Único de Saúde.

10.3 A Unidade de Pronto Atendimento - UPA 24 HORAS, oferecerá a todos os pacientes em observação os serviços de SADT de acordo com a tabela abaixo:

1. Análise Clínicas 24h
2. Raios X 24h
3. E.C.G 24h.

## **11 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

### **11.1 DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

11.1.1 A Prestação de serviços médico-hospitalares de urgência e emergência na UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24h – UPA 24h, deverá ser realizada por profissional habilitado para prestação dos serviços e deverão estar de plantão 24 horas, sendo:

- a) 02 médicos Clínicos Gerais com experiência mínima comprovada de 01 ano em atendimento de estabelecimentos de saúde de urgência e emergência para atender todos os procedimentos que couber à atividade médica, previstos na legislação vigente, em especial aos elencados na Resolução CFM nº. 2.079/2014 e seus anexos;

- b) 01 médico clínico geral com experiência mínima comprovada de 03 anos de trabalho em sala de emergência, com capacidade técnica para desempenhar as funções necessárias em ambiente de atendimento a emergências médicas. Atendimento de pacientes com patologias cirúrgicas e casos graves (pulseira vermelha). Responsável pela sala de emergência, sala de pequenas cirurgias/suturas.
- c) 01 médico clínico geral devidamente habilitado para Atendimentos de pacientes adultos e pediátricos após triagem em consultório médico; Avaliação e prescrição conforme classificação de risco; Responsável por acompanhar pacientes graves com solicitação do médico assistente de plantão na Unidade de Pronto Atendimento com destino a outros hospitais dentro ou fora dos limites do município de Paragominas-Pa quando houver necessidade; Avaliação e atualização de prontuário de pacientes em observação; Gestão de transferência no sistema de regulação.
- d) 01 médico Clínico Geral com experiência mínima comprovada de 01 ano em atendimento de estabelecimentos de saúde de urgência e emergência para atender todos os procedimentos que couber à atividade médica, previstos na legislação vigente, em especial aos elencados na Resolução CFM nº. 2.079/2014 e seus anexos, em caráter extraordinário para realizar atendimento na unidade em situações de crises, tais como em epidemias, catástrofes ou em elevações extremas do fluxo de atendimentos, de acordo com a necessidade eventual da Unidade de Pronto Atendimento.
- e) Os profissionais serão designados para atender todos os procedimentos que couber à atividade médica, previstos na legislação vigente, em especial aos elencados na Portaria nº. 342, de 04 de março de 2013 do Ministério da Saúde, além das diretrizes para funcionamento da UPA constante da Resolução CFM nº. 2.079/2014 e seus anexos, com carga horária estimada em horas anuais de serviços;

## **12 DO DESCREDENCIAMENTO:**

12.1. O credenciamento dos prestadores de serviços, assegurado o contraditório e a ampla defesa, poderá ocorrer quando:

12.2. Comprovado fato ou circunstância que comprometa a capacidade técnica ou administrativa do prestador de serviço, ou que reduza a capacidade de prestação de serviço a ponto de não atender às exigências estabelecidas e ajustadas no instrumento contratual;

12.3. O prestador de serviços que deixar de apresentar as atualizações dos documentos solicitados;

12.4. O estabelecimento do prestador de serviços que for reprovado pela Auditoria do preponente Municipal ou declarado inapto pela vistoria técnica Municipal e Auditoria Analítica e Operacional;

12.5. O prestador de serviço que deixar, sem motivo justificado, previamente informado, de prestar os serviços contratados, ou deixar de informar a produção de serviços de acordo com o cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde de Paragominas;

12.6. O prestador de serviço que deixar de prestar a assistência técnica prevista nesta Instrução;

12.7. O prestador de serviço deixar de atender os usuários de forma adequada e satisfatório, bem como o que suspender o atendimento sem prévio aviso, devendo este ser feito por escrito e em lapso temporal razoável. Exceção será feita apenas para os motivos relacionados a catástrofes e comprovada comoção popular;

12.8. O Prestador de serviços que cobrar taxas adicionais aos valores já contratados por este instrumento;

12.9. A realização de ato ou de condutas lesivas à moral e aos bons costumes, bem como consideradas antiéticas, que provoque comoção popular, ou que venha a atentar contra algum preceito ou norma determinada pela Contratante. Em todo caso será garantido o contraditório e o direito à ampla defesa.

### **13 DA ESTIMATIVA DO VALOR CONTRATADO:**

13.1. A remuneração dos serviços médicos será pautada nos valores e critérios definidos no Decreto Municipal nº 377/2025, que estabelece parâmetros para o pagamento de plantões no âmbito municipal.

13.2. Cada especialidade terá um valor de plantão ou de hora plantonista fixado em tabela oficial, atualizada periodicamente. O custo total mensal será calculado com base na soma dos plantões efetivamente realizados.

13.3. Considerando a projeção de horas mensais dos plantonistas, a estimativa global para 12 (doze) meses pode chegar ao montante de R\$ 6.351.000,00 (seis milhões trezentos e cinquenta e um mil reais), abrangendo despesas com profissionais, encargos sociais e tributos incidentes.

13.4. A adoção desse critério possibilita maior flexibilidade orçamentária, pois o faturamento será correspondente ao volume de serviços efetivamente prestados, permitindo à Administração dimensionar os gastos de acordo com a demanda real.

13.5. Assim, fará parte integrante deste Edital as solicitações de despesas, mapa comparativo de preço e cotação de preços.

### **14. DO PREÇO E DA FORMA DE REMUNERAÇÃO:**

14.1 Ressalta-se que o credenciamento permite contratação por demanda, sem fixação de volume mínimo de inserções, e que o pagamento será proporcional aos serviços efetivamente prestados, mediante apresentação de relatório de veiculação.

14.2 Considerando a natureza da contratação (credenciamento), o valor total da despesa dependerá:

14.2.1 Do número de emissoras credenciadas e com inserções efetivamente solicitadas;

14.2.2 Da demanda institucional mensal, que poderá variar conforme o calendário de ações da Prefeitura Municipal de Paragominas;

14.2.3 Da disponibilidade orçamentária e financeira da Administração.

### **14.3 DO REAJUSTE**

14.3.1 Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas;

- 14.3.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada e aprovação da contratante, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;
- 14.3.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;
- 14.3.3. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;
- 14.3.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;
- 14.3.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;
- 14.3.6. O reajuste será realizado por apostilamento;
- 14.3.7. As solicitações descritas acima deverão ser encaminhadas ao departamento de Contratos/Licitação, devidamente protocolado no endereço: Rua do Contorno, 1212, Célio Miranda, CEP: 68.625-245 ou através do e-mail: [contratos@paragominas.pa.gov.br](mailto:contratos@paragominas.pa.gov.br)

## **15 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

- 15.1 Em caso de não conformidade do serviço prestado com as exigências administrativas, a CONTRATADA será notificada, por escrito, sobre as irregularidades apontadas, para as providências.
- 15.2 O procedimento será divulgado no portal do Portal de Compras Públicas [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no site da Prefeitura Municipal de Paragominas.

## **16. DOS ANEXOS:**

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Estudo Técnico Preliminar;

Anexo III - MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO E CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO;

Anexo IV - MINUTA DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE;

Anexo V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE INFORMAÇÕES;

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO;

ANEXO VII - MINUTA DE TERMO DE CREDENCIAMENTO PESSOA JURÍDICA;

MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO E CONCORDÂNCIA  
COM OS TERMOS DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO

CREDENCIAMENTO Nº 006/2025

Ilmo. Sr. Secretário Municipal de Xxxxx,

PROPONENTE:			
CARACTERIZAÇÃO:	[ ] Pessoa Jurídica. CNPJ nº _____		
ÁREA DE ATUAÇÃO:			
ENDEREÇO:			
COMPLEMENTO:			
TELEFONE C/ DDD:	Fixo: ( )	Celular ( )	
ENDEREÇO ELETRÔNICO:	Página Web.	E-mail:	
REPRESENTANTE LEGAL:			
ITEM	TABELA	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO/PROCEDIMENTO (CONFORME TABELAS – ANEXO-Termo de Referência)	QUANTIDADE QUE SE COMPROMETE A REALIZAR

**OBSERVAÇÃO:** O(s) procedimento(s) a serem realizados deverá ser descritos exatamente conforme Tabela constante no Anexo ao Termo de Referência.

Descrições fora do padrão não serão consideradas. Na condição de proponente acima qualificado (a), vimos através do presente documento requerer o credenciamento para a prestação de serviços conforme edital e regulamento publicado por esta secretaria, declarando, sob as penas da lei que:

- As informações prestadas neste pedido de credenciamento são verdadeiras;
- Qualquer fato superveniente impeditivo de credenciamento ou de contratação será informado;
- Conhece os termos do Edital de Credenciamento bem como as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento, com as quais concorda;
- Aceita e está de acordo com as normas e tabela de valores definidos;

- e) Não se encontra suspenso (a), nem declarada inidôneo(a) para participar de licitações ou contratar com órgão ou entidades da Administração Pública;
- f) Não se enquadra nas situações de impedimentos previstos no edital do credenciamento;
- g) Os serviços pleiteados para credenciamento são compatíveis com o seu objeto social, com o registro no Conselho Profissional competente, com a experiência, a capacidade instalada, a infraestrutura adequada à prestação dos serviços conforme exigido;
- h) Realizará todas as atividades a que se propõe. Anexando ao presente requerimento toda a documentação exigida no edital de credenciamento, devidamente assinada e rubricada, pede deferimento.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de XXXXXX

RAZÃO SOCIAL/ CNPJ/ NOME DO REPRESENTANTE LEGAL/ ASSINATURA

LUCIDALVA COSTA Assinado de forma digital  
SILVA:6782300923 por LUCIDALVA COSTA  
4 Dados: 2026.02.05  
18:05:52 -03'00'

#### Anexo IV

### MINUTA DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE

\_\_\_\_\_ inscrito no CNPJ  
sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a)  
Sr.(a)....., portador(a) da C.I. nº \_\_\_\_\_ e do CPF  
nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no artigo 68 da Lei  
14.133/2021, acrescido do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não  
emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, que não  
emprega menor de dezesseis anos.

Local e Data: \_\_\_\_\_

Nome, cargo e assinatura Razão Social da empresa

#### Anexo V

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE INFORMAÇÕES

....., inscrito no CNPJ  
nº..... por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)  
....., portador(a) da Carteira de Identidade  
nº..... e do CPF nº. , DECLARA, sob as penas da lei, que recebi todas as  
informações necessárias para os fins de credenciamento constantes do Edital acima  
referido.

Local e Data: \_\_\_\_\_

Representante Legal (com carimbo da empresa)

#### ANEXO VI

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO

Declaramos, sob as penas da lei, que está proponente não incorre em quaisquer das  
seguintes situações: a) Ter sido declarada inidônea por ato do Poder Público; b) Ter sido  
apenada com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de  
contratar com a Administração, nos últimos dois anos; c) Impedida de licitar, de acordo  
com o art. 14, inciso III, da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações. Nos termos da Lei  
14.133/2021 e suas alterações, comprometemos - nós a informar a ocorrência de fato  
superveniente impeditivo da habilitação e qualificação exigidas no edital.

Local e Data: \_\_\_\_\_

Representante Legal (com carimbo da empresa)

ANEXO VII

MINUTA DE TERMO DE CREDENCIAMENTO PESSOA JURÍDICA  
**Proc. Administrativo PA 26.891/2025**

TERMO DE CREDENCIAMENTO QUE ENTRE SI FAZEM O FUNDO MUNICIPAL DE XXXXX DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX e \_\_\_\_\_.

O FUNDO MUNICIPAL DE XXXXX DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito público interno, com endereço sito XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito junto ao CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, representado pelo GESTOR, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, brasileira, maior, capaz, enfermeira, portadora do RG de nXXXXXXXXXXXXXXXXX, e do CPF nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE XXXXX, devidamente nomeada pelo Decreto XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato denominada CREDENCIANTE, e de outro lado o(a) Sr.(a)..... e/ou empresa..... (qualificação), doravante denominada CREDENCIADA, neste ato representada por....., têm entre si justo e avençado o presente CREDENCIAMENTO, sujeitando-se CREDENCIANTE e CREDENCIADA às normas disciplinares da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:**

1.1 O presente CREDENCIAMENTO tem como objeto a “**Contratação de pessoa física ou jurídica para prestação de serviços médicos hospitalares de urgência e emergência, objetivando atender a Unidade de Pronto Atendimento – UPA.**”.

1.2 Este CREDENCIAMENTO fica vinculado aos termos do Edital do Credenciamento nº XXXXXXXXXXXXXXX.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS E DO PAGAMENTO: 1. O valor total deste CREDENCIAMENTO é de R\$(\_\_\_\_\_).**

2.1 O valor total deste CONTRATO é de R\$ XXXXXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXX). No valor CONTRATADO estão inclusas todas as despesas com materiais e equipamentos, mão de obra, transportes, leis sociais, ferramentas, seguro, todos os tributos incidentes e demais encargos, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários para entrega completa dos objetos discriminados nos anexos do Edital.

2.2. Os preços serão fixos e irrevogáveis;

2.3 Recebimento

2.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 07 (sete) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior

verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste instrumento e na proposta

2.3.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

2.3.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste instrumento e na proposta, devendo ser substituídos no mesmo prazo de entrega, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

2.3.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

2.3.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 07 (sete) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado;

2.3.6. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais;

2.3.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

2.3.8. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo;

2.3.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

#### 2.4. Liquidação

2.4.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período;

2.4.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato; o valor a pagar e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

2.4.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

2.4.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou a documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021;

2.4.5 A administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas;

2.4.6 Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante;

2.4.7 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

2.4.8 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa;

2.4.9 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

## 2.5 Prazo de pagamento

2.5.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior;

## 2.6 Forma de pagamento

2.6.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;

2.6.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária pagamento;

2.6.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

2.6.4 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente;

2.6.5 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123 de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado a apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## 2.7 DO REAJUSTE

2.7.1 Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser promovida revisão do preço contratual, desde que eventuais solicitações nesse sentido estejam acompanhadas de comprovação da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato, nas condições a seguir:

2.7.2 Os Contratos somente serão reajustados para fins de atualização monetária, a pedido do contratado, após 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias da contratação. O índice inflacionário utilizado deve ser o índice do IPCA/IBGE e deve ser diretamente relacionado ao objeto do contrato;

2.7.3 O reequilíbrio de preços/revisão de valor, quando solicitada pelo contratado, deverá acompanhar Planilha de Custo e Formação de Preços, bem como documentos comprobatórios do aumento dos custos do contrato e será analisada pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças para posterior decisão de deferimento ou não.

2.7.4 A repactuação deverá ser precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou redução dos custos, de acordo com a vigente planilha de composição de custos e formação de preços, devendo ser observada a adequação dos preços de mercado.

2.7.5 As solicitações descritas acima deverão ser encaminhadas ao departamento de Contratos/Licitação, devidamente protocolado no endereço: Rua do Contorno, 1212, Célio Miranda, CEP: 68.625-245 ou através do email: [contratos@paragominas.pa.gov.br](mailto:contratos@paragominas.pa.gov.br)

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO OBJETO:**

3.1 O CREDENCIAMENTO terá vigência a partir da data da assinatura.

3.2. O prazo para início dos serviços será a partir da assinatura do CREDENCIAMENTO. Até XXXXX de XXXXXXXXXX de 2025, podendo ser prorrogado de acordo com as especificações da lei 14.133/2021 e suas posteriores alterações.

3.3 A CREDENCIADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que fizerem necessários no quantitativo do objeto CREDENCIADO, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do CREDENCIAMENTO.

3.4 A Secretaria de Saúde poderá recusar todo e qualquer serviço realizado em desacordo com a Autorização, no que se refere à execução do mesmo com o apresentado no REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO, obrigando-se a CREDENCIADA a executá-lo de modo pertinente sem quaisquer ônus adicionais.

## **EXECUÇÃO DO OBJETO:**

### **3.5. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.5.1. A Prestação de serviços médico-hospitalares de urgência e emergência na UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24h – UPA 24h, deverá ser realizada por profissional habilitado para prestação dos serviços e deverão estar de plantão 24 horas, sendo:

a) 02 médicos Clínicos Gerais com experiência mínima comprovada de 01 ano em atendimento de estabelecimentos de saúde de urgência e emergência para atender todos os procedimentos que couber à atividade médica, previstos na legislação vigente, em especial aos elencados na Resolução CFM nº. 2.079/2014 e seus anexos;

b) 01 médico clínico geral com experiência mínima comprovada de 03 anos de trabalho em sala de emergência, com capacidade técnica para desempenhar as funções necessárias em ambiente de atendimento a emergências médicas. Atendimento de pacientes com patologias cirúrgicas e casos graves (pulseira vermelha). Responsável pela sala de emergência, sala de pequenas cirurgias/suturas.

c) 01 médico clínico geral devidamente habilitado para atendimentos de pacientes adultos e pediátricos após triagem em consultório médico; Avaliação e prescrição conforme classificação de risco; Responsável por acompanhar pacientes graves com solicitação do médico assistente de plantão na Unidade de Pronto Atendimento com destino a outros hospitais dentro ou fora dos limites do município de Paragominas-Pa quando houver necessidade; Avaliação e atualização de prontuário de pacientes em observação; Gestão de transferência no sistema de regulação.

d) 01 médico Clínico Geral com experiência mínima comprovada de 01 ano em atendimento de estabelecimentos de saúde de urgência e emergência para atender todos os procedimentos que couber à atividade médica, previstos na legislação vigente, em especial aos elencados na Resolução CFM nº. 2.079/2014 e seus anexos, em caráter extraordinário para realizar atendimento na unidade em situações de crises, tais como em

epidemias, catástrofes ou em elevações extremas do fluxo de atendimentos, de acordo com a necessidade eventual da Unidade de Pronto Atendimento.

e) Os profissionais serão designados para atender todos os procedimentos que couber à atividade médica, previstos na legislação vigente, em especial aos elencados na Portaria nº. 342, de 04 de março de 2013 do Ministério da Saúde, além das diretrizes para funcionamento da UPA constante da Resolução CFM nº. 2.079/2014 e seus anexos, com carga horária estimada em horas anuais de serviços;

### **3.6. DO PERFIL DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO**

**3.6.1.** A Unidade de Pronto Atendimento de Paragominas-Pa – Upa Porte II, realizar mensalmente 7.800 (Sete mil e oitocentos) atendimentos médicos de urgência e emergência em Clínica Médica 24H por meio de médicos nas 24 horas, mantendo a qualificação do serviço existente, a assistência a saúde prestada em regime de observação, dar-se-á pelo período de 24 (vinte e quatro) horas e compreenderá o conjunto de atendimento oferecido aos pacientes, desde a sua admissão até a sua alta médica, ou transferência para outra unidade referenciada.

**3.6.2.** No processo de observação estão incluídos:

- a) Tratamento medicamentoso que seja requerido durante o processo de observação, de acordo com a Relação Nacional de Medicamentos Essenciais – RENAME, ou medicamentos não padronizados justificados por laudos médicos;
- b) Procedimentos e cuidados de enfermagem necessária durante o processo de observação;
- c) Alimentação após 12h de observação e hidratação, devendo respeitar os padrões sanitários e de qualidade legais exigidos;
- d) Assistência por equipe de saúde interdisciplinar necessária ao respectivo atendimento, nas ações de saúde mencionadas neste Termo de Referência;
- e) Utilização de material descartável necessário para os cuidados e tratamentos necessários;
- f) Observação do paciente em quarto compartilhado, ou individual, quando necessário devido às condições especiais do paciente, respeitadas as normas que dão direito à presença de acompanhante, previstas na legislação que regulamenta o Sistema Único de Saúde.

**3.6.3.** A Unidade de Pronto Atendimento - UPA 24 HORAS, oferecerá a todos os pacientes em observação os serviços de SADT de acordo com a tabela abaixo:

1. Análise Clínicas 24h
2. Raios X 24h
3. E.C.G 24h.

### **CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

4.1 Os recursos decorrentes dessa contratação estão previstos nas seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: 08 Secretaria Municipal de Saúde;

Unidade: 04 Coordenação de Urgência e Emergência;  
Projeto/atividade: 2.092 Unidade de Pronto Atendimento 24 Hs;  
Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica  
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.50 Serviço médico-hospitalar – hospital;  
Fonte de Recurso: C/C: 54.300-4

### **CLAUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- 5.1. Emitir e encaminhar as ordens de serviços assinada pelo Secretário(a) Municipal de Saúde;
- 5.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado de acordo com os termos previstos neste instrumento;
- 5.3. Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.
- 5.4. Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.
- 5.5. Designar responsável (is), denominado(s) GESTOR E FISCAL DO CONTRATO, com competência legal, nos termos do regulamento, para promover o acompanhamento e a fiscalização do Contrato e dos respectivos serviços, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, e o qual notificará à CONTRATADA sobre todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados;
- 5.6. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 5.7. Rejeitar os serviços que não satisfizerem aos padrões exigidos nas especificações e recomendações da contratante;
- 5.8. Comunicar oficialmente à contratadas quaisquer falhas verificadas que venham a infringir qualquer cláusula contratual, especialmente no que se refere às obrigações da contratada previstas neste Instrumento;
- 5.9. Efetuar os pagamentos, mediante apresentação do Boletim de Medição atestado pelo responsável da Secretaria Municipal de Saúde, acompanhadas por Notas Fiscais, do pedido Ordem de Serviço emitida.
- 5.10. A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados a execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **CLAUSULA SEXTA – DA CONTRATADA:**

- 6.1. Recrutar, selecionar e encaminhar à superintendência da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h os médicos colaboradores necessários a manter o plantão 24 horas para a realização dos serviços para atender os usuários do SUS na UPA 24h, de acordo com a qualificação mínima exigida para as respectivas funções, conforme a seguir:
  - 6.1.1. A qualificação mínima exigida para contratação de seus colaboradores será a seguinte: Carteira do Conselho Regional de Medicina, devidamente regularizada pela

seccional do Estado do Pará, Diploma de Nível Superior (a partir de Graduação), C.P.F, RG, Comprovante de Residência, Comprovante de experiência mínima de 01 ano em atendimento de urgência e emergência através de Declaração/Atestado/Certificado e outros. De se ressaltar que cópias desses documentos deverão ser extraídas e arquivadas na Secretaria Administrativa da Unidade de Pronto Atendimento - UPA, para futuras fiscalizações dos órgãos competentes. Caso os requisitos de qualificação profissional não sejam atendidos, ou seja, considerados insuficientes, a contratada deverá providenciar a imediata substituição do colaborador indicado;

6.2. Responsabilizar-se pela equipe de colaboradores no que se refere a prestação do serviço por 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas diariamente, incluindo os sábados, domingos e feriados;

6.3. Fornecer documento que comprove que os seus colaboradores estão devidamente com seu cadastro atualizado no CNES – Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde não podendo ter mais de dois vínculos em estabelecimento público de acordo com que preconiza o artigo 2º da Portaria 134/2011, para que não se torne inválida a sua produtividade;

6.4. Providenciar a imediata substituição de qualquer colaborador que seja considerado inadequado para a execução do serviço contratado, de acordo com os critérios de avaliação da Gestão Municipal de Saúde.

6.5. Responder por quaisquer danos causados diretamente aos usuários e à Administração da contratante, quando tenham sido causados por seus colaboradores durante o processo de execução dos serviços.

6.6. Manter os colaboradores devidamente identificados por meio de crachá e uniforme, quando no exercício da profissão.

6.7. Orientar os seus colaboradores a seguir os protocolos assistenciais da unidade, guardar e preservar sigilo médico dos casos atendidos, em conformidade com a regulação Médica das Urgências e Emergências, prevista na Resolução 2.079/2014 do Conselho Federal de Medicina;

6.8. Responsabilizar-se pela eventual interrupção na prestação dos serviços médicos durante as 24 (vinte e quatro) horas providenciando substituição imediata de um médico pelo outro, no horário de troca de plantão, com tolerância máxima de 60 (sessenta) minutos, desde que 50% (cinquenta por cento) da equipe prevista em cada escala de serviço permaneça em seu posto até ser rendida pelo profissional médico que assumirá a escala de plantão seguinte, a qual será aplicada sempre que completar 61 (sessenta e um) minutos do termo inicial do plantão, cuja escala não estiver completa, devendo ser considerado para a aplicação da penalidade a hora inicial de tolerância e as horas seguintes por profissional inadimplentes. O arredondamento será realizado sempre para cima, não havendo cálculo inferior à uma hora, ou seja, por exemplo, na hipótese de atraso de 61 (sessenta e um) minutos na troca de plantão, serão considerados 2 (duas) horas de atraso e assim por diante. Ressaltando que somente será paga pela CONTRATANTE a hora de serviço efetivamente prestada.

6.9. Adotar mecanismo de ponto próprio em que os seus colaboradores deverão registrar cada entrada e saída de plantão, o que será atestado pela Administração da UPA.

- 6.10. Entregar à Administração da Unidade o quadro de horário de trabalho dos colaboradores, para fixa em local visível à Administração da Unidade de Pronto Atendimento – UPA, como forma de dar ampla visibilidade qual o profissional e em que horário iniciará sua jornada de trabalho.
- 6.11. Orientar seus colaboradores sob a responsabilidade de que não poderá ausentar-se de seu posto de serviço em hipótese alguma sem que haja outro profissional para substituí-lo.
- 6.12. Solucionar qualquer intercorrência que venha a acontecer por ocasião da execução dos serviços, caso fique caracterizado que tenha sido por culpa e responsabilidade da contratada.
- 6.13. Indicar obrigatoriamente pelo menos 01 (um) preposto para gerenciar os colaboradores envolvidos na execução dos serviços, cuidando para que esse preposto mantenha permanente contato com a Gerência da Unidade de Pronto Atendimento e com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços prestados pelos seus colaboradores.
- 6.14. Zelar pelo material de consumo e permanente da unidade, disponibilizados para a execução dos serviços, observando o critério de distribuição e controle estabelecido pela Administração da UPA 24h.
- 6.15. Desenvolver atividades de educação continuada e aprimoramento profissional de seus colaboradores, de acordo com o determinado pela Coordenação, buscando a excelência do serviço a ser prestado;
- 6.16. Pagar os salários de seus colaboradores, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo as comprovações respectivas, por ocasião da entrega das Notas Fiscais à Superintendência da Unidade de Pronto Atendimento - UPA.
- 6.17. Observar o horário de trabalho de seus colaboradores em conformidade com as Leis trabalhistas,
- 6.18. O profissional médico clínico geral não poderá exceder uma carga horária contínua superior a 72 (setenta e duas) horas ininterrupta;
- 6.19. O profissional médico deve permanecer nas dependências da unidade de saúde durante todo o período em que estiver de plantão, não sendo permitida ausência em nenhuma hipótese, exceto no caso do médico designado ao acompanhamento de pacientes ou substituição do profissional de plantão por outro médico justificadamente e de acordo com as disposições contratuais.
- 6.20. O profissional médico não poderá atender em hipótese alguma pacientes oriundos de consulta particulares para retorno dentro da Unidade de Pronto Atendimento – UPA;
- 6.21. Manter, durante o período de vigência do contrato a compatibilidade com as obrigações trabalhistas, todas as condições e qualificação exigidas por ocasião da licitação.
- 6.22. Responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá- los na época própria, uma vez que os seus colaboradores não manterão nenhum vínculo empregatício com a Unidade de Pronto Atendimento – UPA.

- 6.23. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em decorrência da espécie forem vítimas os seus colaboradores durante a execução do contrato, ainda que acontecido nas Dependências da Unidade de Pronto Atendimento – UPA.
- 6.24. Responsabilizar-se por todos os encargos de possíveis demandas trabalhistas, civil ou penal, relacionada à execução do contrato, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência.
- 6.25. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes do contrato a ser originado deste processo licitatório.
- 6.26. Apresentar plano de contingências para manter a normalidade dos serviços, ininterruptamente mesmo em caso de eventos fortuitos (greve, epidemias, entre outros).
- 6.27. A contratada deverá apresentar as certidões que comprove a regularidade das obrigações Fiscais e Trabalhistas (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Certidão Negativa de Débito Junto ao FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do Contratado, por ocasião da entrega das notas. A administração poderá ainda solicitar outras certidões que se fizerem necessárias.
- 6.28. A empresa contratada não poderá contrariar o disposto no artigo 37, inciso XVI, alínea C da Constituição Federal.

#### **CLAUSULA SETIMA - DAS OBRIGAÇÕES GERAIS:**

- 7.1 Emitir e encaminhar as ordens de serviços assinada pelo Secretário(a) Municipal de Saúde;
- 7.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado de acordo com os termos previstos neste instrumento;
- 7.3 Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.
- 7.4 Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.
- 7.5 Designar responsável (is), denominado(s) GESTOR E FISCAL DO CONTRATO, com competência legal, nos termos do regulamento, para promover o acompanhamento e a fiscalização do Contrato e dos respectivos serviços, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, e o qual notificará à CONTRATADA sobre todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados; Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 7.6 Rejeitar os serviços que não satisfizerem aos padrões exigidos nas especificações e recomendações da contratante;
- 7.7 Comunicar oficialmente à contratadas quaisquer falhas verificadas que venham a infringir qualquer cláusula contratual, especialmente no que se refere às obrigações da contratada previstas neste Instrumento;

7.8 Efetuar os pagamentos, mediante apresentação do Boletim de Medição atestado pelo responsável do Hospital Municipal, acompanhadas por Notas Fiscais, do pedido Ordem de Serviço emitida.

7.9 A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados a execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **CLAUSULA OITAVA - MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO:**

8.1. A Gestão e a Fiscalização da Contratação caberão aos representantes da Administração especialmente designados através de portaria. Nos impedimentos e afastamentos legais deste, suas funções serão desempenhadas por seus respectivos substitutos, nos termos do art. 177 da Lei 14.133/2021.

8.2. Os Gestores e Fiscais designados exercerão, de forma segregada, as atribuições previstas conforme ato de designação, e tudo o mais que for necessário visando o adequado acompanhamento e fiscalização da execução contratual, devendo ainda providenciar as medidas necessárias às soluções de quaisquer contratemplos que porventura venham a ocorrer.

8.3. As decisões e providências que ultrapassem a competência dos gestores e fiscais deverão ser solicitadas, em tempo oportuno, à autoridade competente, para adoção das medidas que julgar convenientes.

8.4. A gestão e a fiscalização de que trata este item não excluem nem reduzem a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021. Acompanhar a apresentação dos documentos fiscais, bem como efetuar o recebimento da Nota fiscal/fatura e o registro do atesto para fins de liquidação e pagamento.

#### **CLAUSULA NONA - DO DESCREDECIMENTO:**

9.1. O descredenciamento dos prestadores de serviços, assegurado o contraditório e a ampla defesa, poderá ocorrer quando:

9.2. Comprovado fato ou circunstância que comprometa a capacidade técnica ou administrativa do prestador de serviço, ou que reduza a capacidade de prestação de serviço a ponto de não atender às exigências estabelecidas e ajustadas no instrumento contratual;

10.3. O prestador de serviços que deixar de apresentar as atualizações dos documentos solicitados;

- 9.4. O estabelecimento do prestador de serviços que for reprovado pela Auditoria do preponente Municipal ou declarado inapto pela vistoria técnica da Vigilância Sanitária Municipal e Auditoria Analítica e Operacional;
- 9.5. O prestador de serviço que deixar, sem motivo justificado, previamente informado, de prestar os serviços contratados, ou deixar de informar a produção de serviços de acordo com o cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Xxxxx de Paragominas;
- 9.6. O prestador de serviço que deixar de prestar a assistência técnica prevista nesta Instrução;
- 9.7. O prestador de serviço deixar de atender os usuários de forma adequada e satisfatório, bem como o que suspender o atendimento sem prévio aviso, devendo este ser feito por escrito e em lapso temporal razoável. Exceção será feita apenas para os motivos relacionados a catástrofes e comprovada comoção popular;
- 9.8. O Prestador de serviços que cobrar taxas adicionais aos valores já contratados por este instrumento;
- 9.9. A realização de ato ou de condutas lesivas à moral e aos bons costumes, bem como consideradas antiéticas, que provoque comoção popular, ou que venha a atentar contra algum preceito ou norma determinada pela Contratante. Em todo caso será garantido o contraditório e o direito à ampla defesa.

#### **CLAUSULA DECIMA - DAS PENALIDADES:**

- 10.1. As penalidades, caso sejam necessárias, serão aplicadas de acordo com o artigo 156 da Lei Federal nº. 14.133/2021;
- 10.2. A Credenciada CONTRATADA, caso deixe de cumprir o compromisso assumido, sofrerá multa, de 10% sobre o valor do contrato.
- 10.3. A CONTRATADA ficará sujeita à multa diária de 0,5% (zero vírgula cinco) por cento, incidente sobre o valor do contrato, por possível falta de atendimento a solicitação não atendida na data prevista.
- 10.4. A CONTRATADA ficará sujeita à suspensão temporária de participar das licitações no Município, por prazo a ser determinado pela autoridade máxima do Município, caso seja comprovada responsabilidade ou culpa, na inexecução do contrato.
- 10.5. O termo inicial de computo de juros iniciar-se-á no primeiro dia após o prazo de pagamento estabelecido no contrato.
- 10.6. O credenciamento poderá ser suspenso ou cancelado se ficar demonstrado que o inscrito deixou de satisfazer as exigências estabelecidas para o cadastramento, bem como se não atender as condições e os critérios mínimos estabelecidos pelo Sistema Único de Xxxxx e pela Secretaria Municipal de Xxxxx.
- 11.7. Os contratos e os serviços prestados em decorrência deste edital de credenciamento serão fiscalizados pelos órgãos de Controle Interno e Externos.

#### **CLÁUSULA DECIMA PRIMEIR – DA RESCISÃO:**

11.1. A inexecução total ou parcial deste CREDENCIAMENTO enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 137 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21.

11.2. A rescisão deste CREDENCIAMENTO poderá ser:

- a. Determinada por ato unilateral e escrita da Administração do CREDENCIANTE, nos casos enumerados nos incisos I a IV e VX do artigo 137 da Lei mencionada, notificando-se a CREDENCIADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
- b. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração do CREDENCIANTE;
- c. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

11.3. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

- a. Os casos de rescisão ajuste serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO:**

12.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de XXXXXXXXXXXXXXXX – Pará, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

12.2. E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente CREDENCIAMENTO em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, CREDENCIANTE e CREDENCIADA, e pelas testemunhas abaixo.

XXXXXXXXX, em de de 2025.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Ordenador de Despesa  
Secretaria Municipal de Xxxxx

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CREDENCIADO  
CPF XXXXXX

### **Testemunhas:**

Nome: \_\_\_\_\_

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

Nome: \_\_\_\_\_

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

### **ANEXO VIII**

**MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – PESSOA FÍSICA**

CONTRATO Nº XXXX/2025

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM, FUNDO MUNICIPAL DE XXXXX DE PARAGOMINAS, E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXX.

O MUNICÍPIO DE PARAGOMINAS, Estado da Pará, pessoa jurídica e de direito público interno, inscrito no CNPJ n.º XXXXXX, estabelecido à XXXXXXXXXXXXXXXX, COM COPARTICIPAÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, pessoa jurídica de direito público, com sede na rua xxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito no CNPJ sob o n.º xxxxxxxxxxxxxx neste ato representado por seu gestor, o Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominados CONTRATANTE e de outro lado, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob n.º XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CRM sob n.º XXXXX, situada à XXXXXXXXXXXXX, n.º XXXX, sala XXXXX. XXXXXXXXXXXXX, bairro XXXXXXXX, na cidade de XXXXXXXXXXXXX, representado por XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, estado civil XXXXXXXXXXXX, portador(a) do RG n.º XXXXXXXXXXXXX, CPF n.º XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CRM n.º XXXXXXXX, ora denominado CONTRATADO, com base nas disposições da Lei Federal 14.133/2021, resolvem celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:**

1.1 O presente CONTRATO tem como objeto a Contratação de pessoa física ou jurídica para prestação de serviços médicos hospitalares de urgência e emergência, objetivando atender a Unidade de Pronto Atendimento – UPA..

1.2 Este CONTRATO fica vinculado aos termos do Edital da Chamada Pública/Credenciamento n.º 00x/xxxx/2025.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS E DO PAGAMENTO:**

2.1. O valor total deste CONTRATO é de R\$ XXXXXXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX). No valor CONTRATADO estão inclusas todas as despesas com materiais e equipamentos, mão de obra, transportes, leis sociais, ferramentas, seguro, todos os tributos incidentes e demais encargos, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários para entrega completa dos objetos discriminados nos anexos do Edital.

2.2. Os preços serão fixos e irrevogáveis;

## 2.3 Recebimento

2.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 07 (sete) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste instrumento e na proposta

2.3.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

2.3.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste instrumento e na proposta, devendo ser substituídos no mesmo prazo de entrega, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

2.3.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

2.3.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 07 (sete) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado;

2.3.6. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais;

2.3.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

2.3.8. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo;

2.3.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## 2.4. Liquidação

2.4.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período;

2.4.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato; o valor a pagar e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

2.4.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

2.4.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou a documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021;

2.4.5 A administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas;

2.4.6 Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante;

2.4.7 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

2.4.8 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa;

2.4.9 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

2.5 Prazo de pagamento

2.5.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior;

## 2.6 Forma de pagamento

2.6.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;

2.6.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária pagamento;

2.6.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

2.6.4 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente;

2.6.5 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123 de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado a apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## 2.7 DO REAJUSTE

2.7.1 Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser promovida revisão do preço contratual, desde que eventuais solicitações nesse sentido estejam acompanhadas de comprovação da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato, nas condições a seguir:

2.7.2 Os Contratos somente serão reajustados para fins de atualização monetária, a pedido do contratado, após 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias da contratação. O índice inflacionário utilizado deve ser o índice do IPCA/IBGE e deve ser diretamente relacionado ao objeto do contrato;

2.7.3 O reequilíbrio de preços/revisão de valor, quando solicitada pelo contratado, deverá acompanhar Planilha de Custo e Formação de Preços, bem como documentos comprobatórios do aumento dos custos do contrato e será analisada pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças para posterior decisão de deferimento ou não.

2.7.4 A repactuação deverá ser precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou redução dos custos, de acordo com a vigente planilha de composição de custos e formação de preços, devendo ser observada a adequação dos preços de mercado.

2.7.5 As solicitações descritas acima deverão ser encaminhadas ao departamento de Contratos/Licitação, devidamente protocolado no endereço: Rua do Contorno, 1212, Célio Miranda, CEP: 68.625-245 ou através do email: [contratos@paragominas.pa.gov.br](mailto:contratos@paragominas.pa.gov.br).

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO OBJETO:**

3.1. O CREDENCIAMENTO terá vigência a partir da data da assinatura.

3.2 O prazo para início dos serviços será a partir da assinatura do CONTRATO por um período de vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado de acordo com as especificações da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas posteriores alterações.

3.3. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que fizerem necessários no quantitativo do objeto CONTRATADO, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do CONTRATO.

3.4. A Secretaria de Saúde poderá recusar todo e qualquer serviço realizado em desacordo com a Autorização, no que se refere à execução do mesmo com o apresentado no REQUERIMENTO DE CONTRATO, obrigando-se a CONTRATADA a executá-lo de modo pertinente sem quaisquer ônus adicionais.

### **EXECUÇÃO DO OBJETO:**

#### **3.5. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.5.1. A Prestação de serviços médico-hospitalares de urgência e emergência na UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24h – UPA 24h, deverá ser realizada por profissional habilitado para prestação dos serviços e deverão estar de plantão 24 horas, sendo:

a) 02 médicos Clínicos Gerais com experiência mínima comprovada de 01 ano em atendimento de estabelecimentos de saúde de urgência e emergência para atender todos os procedimentos que couber à atividade médica, previstos na legislação vigente, em especial aos elencados na Resolução CFM nº. 2.079/2014 e seus anexos;

b) 01 médico clínico geral com experiência mínima comprovada de 03 anos de trabalho em sala de emergência, com capacidade técnica para desempenhar as funções necessárias em ambiente de atendimento a emergências médicas. Atendimento de pacientes com patologias cirúrgicas e casos graves (pulseira vermelha). Responsável pela sala de emergência, sala de pequenas cirurgias/suturas.

c) 01 médico clínico geral devidamente habilitado para atendimentos de pacientes adultos e pediátricos após triagem em consultório médico; Avaliação e prescrição conforme classificação de risco; Responsável por acompanhar pacientes graves com solicitação do médico assistente de plantão na Unidade de Pronto Atendimento com destino a outros hospitais dentro ou fora dos limites do município de Paragominas-Pa quando houver necessidade; Avaliação e atualização de prontuário de pacientes em observação; Gestão de transferência no sistema de regulação.

- d) 01 médico Clínico Geral com experiência mínima comprovada de 01 ano em atendimento de estabelecimentos de saúde de urgência e emergência para atender todos os procedimentos que couber à atividade médica, previstos na legislação vigente, em especial aos elencados na Resolução CFM nº. 2.079/2014 e seus anexos, em caráter extraordinário para realizar atendimento na unidade em situações de crises, tais como em epidemias, catástrofes ou em elevações extremas do fluxo de atendimentos, de acordo com a necessidade eventual da Unidade de Pronto Atendimento.
- e) Os profissionais serão designados para atender todos os procedimentos que couber à atividade médica, previstos na legislação vigente, em especial aos elencados na Portaria nº. 342, de 04 de março de 2013 do Ministério da Saúde, além das diretrizes para funcionamento da UPA constante da Resolução CFM nº. 2.079/2014 e seus anexos, com carga horária estimada em horas anuais de serviços;

### **3.6. DO PERFIL DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO**

**3.6.1.** A Unidade de Pronto Atendimento de Paragominas-Pa – Upa Porte II, realizar mensalmente 7.800 (Sete mil e oitocentos) atendimentos médicos de urgência e emergência em Clínica Médica 24H por meio de médicos nas 24 horas, mantendo a qualificação do serviço existente, a assistência a saúde prestada em regime de observação, dar-se-á pelo período de 24 (vinte e quatro) horas e compreenderá o conjunto de atendimento oferecido aos pacientes, desde a sua admissão até a sua alta médica, ou transferência para outra unidade referenciada.

**3.6.2.** No processo de observação estão incluídos:

- a) Tratamento medicamentoso que seja requerido durante o processo de observação, de acordo com a Relação Nacional de Medicamentos Essenciais – RENAME, ou medicamentos não padronizados justificados por laudos médicos;
- b) Procedimentos e cuidados de enfermagem necessária durante o processo de observação;
- c) Alimentação após 12h de observação e hidratação, devendo respeitar os padrões sanitários e de qualidade legais exigidos;
- d) Assistência por equipe de saúde interdisciplinar necessária ao respectivo atendimento, nas ações de saúde mencionadas neste Termo de Referência;
- e) Utilização de material descartável necessário para os cuidados e tratamentos necessários;
- f) Observação do paciente em quarto compartilhado, ou individual, quando necessário devido às condições especiais do paciente, respeitadas as normas que dão direito à presença de acompanhante, previstas na legislação que regulamenta o Sistema Único de Saúde.

**3.6.3.** A Unidade de Pronto Atendimento - UPA 24 HORAS, oferecerá a todos os pacientes em observação os serviços de SADT de acordo com a tabela abaixo:

1. Análise Clínicas 24h
2. Raios X 24h
3. E.C.G 24h.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

4.1. Os recursos decorrentes dessa contratação estão previstos nas seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: 08 Secretaria Municipal de Saúde;  
Unidade: 04 Coordenação de Urgência e Emergência;  
Projeto/atividade: 2.092 Unidade de Pronto Atendimento 24 Hs;  
Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica  
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.50 Serviço médico-hospitalar – hospitalar;  
Fonte de Recurso: C/C: 54.300-4

#### **CLAUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- 5.1. Emitir e encaminhar as ordens de serviços assinada pelo Secretário(a) Municipal de Saúde;
- 5.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado de acordo com os termos previstos neste instrumento;
- 5.3. Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.
- 5.4. Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.
- 5.5. Designar responsável (is), denominado(s) GESTOR E FISCAL DO CONTRATO, com competência legal, nos termos do regulamento, para promover o acompanhamento e a fiscalização do Contrato e dos respectivos serviços, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, e o qual notificará à CONTRATADA sobre todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados;
- 5.6. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 5.7. Rejeitar os serviços que não satisfizerem aos padrões exigidos nas especificações e recomendações da contratante;
- 5.8. Comunicar oficialmente à contratadas quaisquer falhas verificadas que venham a infringir qualquer cláusula contratual, especialmente no que se refere às obrigações da contratada previstas neste Instrumento;
- 5.9. Efetuar os pagamentos, mediante apresentação do Boletim de Medição atestado pelo responsável da Secretaria Municipal de Saúde, acompanhadas por Notas Fiscais, do pedido Ordem de Serviço emitida.
- 5.10. A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados a execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **CLAUSULA SEXTA – DA CONTRATADA:**

- 6.1. Recrutar, selecionar e encaminhar à superintendência da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h os médicos colaboradores necessários a manter o plantão 24 horas para a realização dos serviços para atender os usuários do SUS na UPA 24h, de acordo com a qualificação mínima exigida para as respectivas funções, conforme a seguir:
- 6.1.1. A qualificação mínima exigida para contratação de seus colaboradores será a seguinte: Carteira do Conselho Regional de Medicina, devidamente regularizada pela seccional do Estado do Pará, Diploma de Nível Superior (a partir de Graduação), C.P.F, RG, Comprovante de Residência, Comprovante de experiência mínima de 01 ano em atendimento de urgência e emergência através de Declaração/Atestado/Certificado e outros. De se ressaltar que cópias desses documentos deverão ser extraídas e arquivadas na Secretaria Administrativa da Unidade de Pronto Atendimento - UPA, para futuras fiscalizações dos órgãos competentes. Caso os requisitos de qualificação profissional não sejam atendidos, ou seja, considerados insuficientes, a contratada deverá providenciar a imediata substituição do colaborador indicado;
- 6.2. Responsabilizar-se pela equipe de colaboradores no que se refere a prestação do serviço por 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas diariamente, incluindo os sábados, domingos e feriados;
- 6.3. Fornecer documento que comprove que os seus colaboradores estão devidamente com seu cadastro atualizado no CNES – Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde não podendo ter mais de dois vínculos em estabelecimento público de acordo com que preconiza o artigo 2º da Portaria 134/2011, para que não se torne inválida a sua produtividade;
- 6.4. Providenciar a imediata substituição de qualquer colaborador que seja considerado inadequado para a execução do serviço contratado, de acordo com os critérios de avaliação da Gestão Municipal de Saúde.
- 6.5. Responder por quaisquer danos causados diretamente aos usuários e à Administração da contratante, quando tenham sido causados por seus colaboradores durante o processo de execução dos serviços.
- 6.6. Manter os colaboradores devidamente identificados por meio de crachá e uniforme, quando no exercício da profissão.
- 6.7. Orientar os seus colaboradores a seguir os protocolos assistenciais da unidade, guardar e preservar sigilo médico dos casos atendidos, em conformidade com a regulação Médica das Urgências e Emergências, prevista na Resolução 2.079/2014 do Conselho Federal de Medicina;
- 6.8. Responsabilizar-se pela eventual interrupção na prestação dos serviços médicos durante as 24 (vinte e quatro) horas providenciando substituição imediata de um médico pelo outro, no horário de troca de plantão, com tolerância máxima de 60 (sessenta) minutos, desde que 50% (cinquenta por cento) da equipe prevista em cada escala de serviço permaneça em seu posto até ser rendida pelo profissional médico que assumirá a escala de plantão seguinte, a qual será aplicada sempre que completar 61 (sessenta e um) minutos do termo inicial do plantão, cuja escala não estiver completa, devendo ser considerado para a aplicação da penalidade a hora inicial de tolerância e as horas

seguintes por profissional inadimplentes. O arredondamento será realizado sempre para cima, não havendo cálculo inferior à uma hora, ou seja, por exemplo, na hipótese de atraso de 61 (sessenta e um) minutos na troca de plantão, serão considerados 2 (duas) horas de atraso e assim por diante. Ressaltando que somente será paga pela CONTRATANTE a hora de serviço efetivamente prestada.

6.9. Adotar mecanismo de ponto próprio em que os seus colaboradores deverão registrar cada entrada e saída de plantão, o que será atestado pela Administração da UPA.

6.10. Entregar à Administração da Unidade o quadro de horário de trabalho dos colaboradores, para fixa em local visível à Administração da Unidade de Pronto Atendimento – UPA, como forma de dar ampla visibilidade qual o profissional e em que horário iniciará sua jornada de trabalho.

6.11. Orientar seus colaboradores sob a responsabilidade de que não poderá ausentar-se de seu posto de serviço em hipótese alguma sem que haja outro profissional para substituí-lo.

6.12. Solucionar qualquer intercorrência que venha a acontecer por ocasião da execução dos serviços, caso fique caracterizado que tenha sido por culpa e responsabilidade da contratada.

6.13. Indicar obrigatoriamente pelo menos 01 (um) preposto para gerenciar os colaboradores envolvidos na execução dos serviços, cuidando para que esse preposto mantenha permanente contato com a Gerência da Unidade de Pronto Atendimento e com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços prestados pelos seus colaboradores.

6.14. Zelar pelo material de consumo e permanente da unidade, disponibilizados para a execução dos serviços, observando o critério de distribuição e controle estabelecido pela Administração da UPA 24h.

6.15. Desenvolver atividades de educação continuada e aprimoramento profissional de seus colaboradores, de acordo com o determinado pela Coordenação, buscando a excelência do serviço a ser prestado;

6.16. Pagar os salários de seus colaboradores, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo as comprovações respectivas, por ocasião da entrega das Notas Fiscais à Superintendência da Unidade de Pronto Atendimento - UPA.

6.17. Observar o horário de trabalho de seus colaboradores em conformidade com as Leis trabalhistas,

6.18. O profissional médico clínico geral não poderá exceder uma carga horária contínua superior a 72 (setenta e duas) horas ininterrupta;

6.19. O profissional médico deve permanecer nas dependências da unidade de saúde durante todo o período em que estiver de plantão, não sendo permitida ausência em nenhuma hipótese, exceto no caso do médico designado ao acompanhamento de pacientes ou substituição do profissional de plantão por outro médico justificadamente e de acordo com as disposições contratuais.

6.20. O profissional médico não poderá atender em hipótese alguma pacientes oriundos de consulta particulares para retorno dentro da Unidade de Pronto Atendimento – UPA;

- 6.21. Manter, durante o período de vigência do contrato a compatibilidade com as obrigações trabalhistas, todas as condições e qualificação exigidas por ocasião da licitação.
- 6.22. Responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus colaboradores não manterão nenhum vínculo empregatício com a Unidade de Pronto Atendimento – UPA.
- 6.23. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em decorrência da espécie forem vítimas os seus colaboradores durante a execução do contrato, ainda que acontecido nas Dependências da Unidade de Pronto Atendimento – UPA.
- 6.24. Responsabilizar-se por todos os encargos de possíveis demandas trabalhistas, civil ou penal, relacionada à execução do contrato, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência.
- 6.25. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes do contrato a ser originado deste processo licitatório.
- 6.26. Apresentar plano de contingências para manter a normalidade dos serviços, ininterruptamente mesmo em caso de eventos fortuitos (greve, epidemias, entre outros).
- 6.27. A contratada deverá apresentar as certidões que comprove a regularidade das obrigações Fiscais e Trabalhistas (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Certidão Negativa de Débito Junto ao FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do Contratado, por ocasião da entrega das notas. A administração poderá ainda solicitar outras certidões que se fizerem necessárias.
- 6.28. A empresa contratada não poderá contrariar o disposto no artigo 37, inciso XVI, alínea C da Constituição Federal.

## **7. CLAUSULA SETIMA - DO DESCREDECIMENTO:**

- 7.1. O descredenciamento dos prestadores de serviços, assegurado o contraditório e a ampla defesa, poderá ocorrer quando:
- 7.2. Comprovado fato ou circunstância que comprometa a capacidade técnica ou administrativa do prestador de serviço, ou que reduza a capacidade de prestação de serviço a ponto de não atender às exigências estabelecidas e ajustadas no instrumento contratual;
- 7.3. O prestador de serviços que deixar de apresentar as atualizações dos documentos solicitados;
- 7.4. O estabelecimento do prestador de serviços que for reprovado pela Auditoria do preponente Municipal ou declarado inapto pela vistoria técnica da Vigilância Municipal e Auditoria Analítica e Operacional;

7.5. O prestador de serviço que deixar, sem motivo justificado, previamente informado, de prestar os serviços contratados, ou deixar de informar a produção de serviços de acordo com o cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Xxxxx de Paragominas;

7.6. O prestador de serviço que deixar de prestar a assistência técnica prevista nesta Instrução;

7.7. O prestador de serviço deixar de atender os usuários de forma adequada e satisfatório, bem como o que suspender o atendimento sem prévio aviso, devendo este ser feito por escrito e em lapso temporal razoável. Exceção será feita apenas para os motivos relacionados a catástrofes e comprovada comoção popular;

7.8. O Prestador de serviços que cobrar taxas adicionais aos valores já contratados por este instrumento;

7.9. A realização de ato ou de condutas lesivas à moral e aos bons costumes, bem como consideradas antiéticas, que provoque comoção popular, ou que venha a atentar contra algum preceito ou norma determinada pela Contratante. Em todo caso será garantido o contraditório e o direito à ampla defesa.

#### **CLAUSULA OITAVA - MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO:**

8.1. A Gestão e a Fiscalização da Contratação caberão aos representantes da Administração especialmente designados através de portaria. Nos impedimentos e afastamentos legais deste, suas funções serão desempenhadas por seus respectivos substitutos, nos termos do art. 177 da Lei 14.133/2021.

8.2. Os Gestores e Fiscais designados exercerão, de forma segregada, as atribuições previstas conforme ato de designação, e tudo o mais que for necessário visando o adequado acompanhamento e fiscalização da execução contratual, devendo ainda providenciar as medidas necessárias às soluções de quaisquer contratemplos que porventura venham a ocorrer.

8.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos gestores e fiscais deverão ser solicitadas, em tempo oportuno, à autoridade competente, para adoção das medidas que julgar convenientes.

8.4. A gestão e a fiscalização de que trata este item não excluem nem reduzem a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021. Acompanhar a apresentação dos documentos fiscais, bem como efetuar o recebimento da Nota fiscal/fatura e o registro do atesto para fins de liquidação e pagamento.

## **CLAUSULA NONA - DAS PENALIDADES:**

- 9.1. As penalidades, caso sejam necessárias, serão aplicadas de acordo com o artigo 156 da Lei Federal nº. 14.133/2021;
- 9.2. A Credenciada CONTRATADA, caso deixe de cumprir o compromisso assumido, sofrerá multa, de 10% sobre o valor do contrato.
- 9.3. A CONTRATADA ficará sujeita à multa diária de 0,5% (zero vírgula cinco) por cento, incidente sobre o valor do contrato, por possível falta de atendimento a solicitação não atendida na data prevista.
- 9.4. A CONTRATADA ficará sujeita à suspensão temporária de participar das licitações no Município, por prazo a ser determinado pela autoridade máxima do Município, caso seja comprovada responsabilidade ou culpa, na inexecução do contrato.
- 9.5. O termo inicial de computo de juros iniciar-se-á no primeiro dia após o prazo de pagamento estabelecido no contrato.
- 9.6. O credenciamento poderá ser suspenso ou cancelado se ficar demonstrado que o inscrito deixou de satisfazer as exigências estabelecidas para o cadastramento, bem como se não atender as condições e os critérios mínimos estabelecidos pelo Sistema Único de Xxxxx e pela Secretaria Municipal de Xxxxx.
- 9.7. Os contratos e os serviços prestados em decorrência deste edital de credenciamento serão fiscalizados pelos órgãos de Controle Interno e Externos.

## **CLÁUSULA DECIMA – DA RESCISÃO:**

- 10.1. A inexecução total ou parcial deste CREDENCIAMENTO enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 137 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21.
- 10.2. A rescisão deste CREDENCIAMENTO poderá ser:
- a. Determinada por ato unilateral e escrita da Administração do CREDENCIANTE, nos casos enumerados nos incisos I a IV e VX do artigo 137 da Lei mencionada, notificando-se a CREDENCIADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
  - b. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração do CREDENCIANTE;
  - c. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.
- 9.3. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
- a. Os casos de rescisão ajuste serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO:

11.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de XXXXXXXXXXXXXXXX – Pará, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

11. 2.E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente CREDENCIAMENTO em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, CREDENCIANTE e CREDENCIADA, e pelas testemunhas abaixo.

XXXXXXXXXX, em de de 2025.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Ordenador de Despesa  
Secretaria Municipal de Xxxxx

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CREDENCIADO  
CPF XXXXXXX

#### Testemunhas:

Nome: \_\_\_\_\_

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

Nome: \_\_\_\_\_

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



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: DFD9-1433-F2C5-0BE1

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ LUCIDALVA COSTA SILVA (CPF 678.XXX.XXX-34) em 05/02/2026 18:05:52 GMT-03:00  
Emitido por: AC SAFEWEB RFB v5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)
  
- ✓ ADRIANA ALMEIDA LIMA (CPF 925.XXX.XXX-91) em 06/02/2026 08:03:05 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ MILCILENE NASCIMENTO DOS SANTOS (CPF 003.XXX.XXX-48) em 06/02/2026 08:03:50 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/DFD9-1433-F2C5-0BE1>