



**PREFEITURA DE
CAMPO MOURÃO**
CAMPO MOURÃO | CIDADE ESCOLA

CREDENCIAMENTO

2 / 2026 / S E S A U

ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Fundo Municipal de Saúde
Município de Campo Mourão

OBJETO

Credenciamento de pessoa(s) jurídica(s) de direito privado para a prestação de serviços médicos especializados na Unidade de Pronto Atendimento (UPA), em caráter complementar ao Sistema Único de Saúde (SUS), a fim de assegurar a continuidade, regularidade e qualidade dos atendimentos prestados à população.

PERÍODO DE INSCRIÇÃO

A partir de 22/04/2026

LOCAL PARA INSCRIÇÃO

Protocolo digital
Portal do município de Campo Mourão
campomourao.atende.net/autoatendimento

VALOR DA HORA

R\$ 130,00





SUMÁRIO EDITAL

1. DO OBJETO	3
2. DOS PRAZOS E CRONOGRAMA	4
3. DO CADASTRO DE INTERESSADOS NO CHAMAMENTO PÚBLICO	5
4. DOS REQUISITOS PARA SE CREDENCIAR	6
5. DA ANÁLISE DO CADASTRO PELA COMISSÃO ESPECIAL DE CREDENCIAMENTO	8
6. DO DESCREDENCIAMENTO	9
7. DOS RECURSOS	10
8. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	11
9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	11
10. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA	14
11. ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA	59
12. ANEXO III – MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO	62
1. OBJETO	62
2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO	62
3. SUBCONTRATAÇÃO	63
4. PREÇO	63
5. DA RETENÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA	64
6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE	65
7. OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO(A)	65
8. INFRAÇÕES E DO PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONATÓRIO SUMÁRIO	68
9. CONSENSUALIDADE EM CASO DE PROCESSO SANCIONATÓRIO	69
10. DO DESCREDENCIAMENTO	70
11. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD	71
12. DOS CASOS OMISSOS	74
13. PUBLICAÇÃO	74
14. PRAZO PARA ASSINATURA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO	74
15. FORO	74





EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO CREDENCIAMENTO n.º 2/2026/SESAU

O **MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO**, Estado do Paraná, através da Comissão Especial de Credenciamento (CEC), designada pela Portaria n.º 1411/2025-GAPRE, que altera a Portaria n.º 735/2025-GAPRE e subsidiariamente a Portaria n.º 417/2024-GAPRE, realizará chamamento público para o procedimento auxiliar de licitação **CREDENCIAMENTO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei Federal n.º [14.133/2021 \(Nova Lei de Licitações\)](#), Decreto Municipal n.º [10.672/2023 \(Regulamento dos procedimentos licitatórios no âmbito municipal\)](#), Decreto Municipal n.º [10.217/2023 \(Formação de Preço\)](#), [Lei Municipal n.º 4913/2025](#) e [Decreto Municipal n.º 12.232/2025](#), e demais normas aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e anexos.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente chamamento público é o **Credenciamento de pessoa(s) jurídica(s) de direito privado para a prestação de serviços médicos especializados na Unidade de Pronto Atendimento (UPA), em caráter complementar ao Sistema Único de Saúde (SUS), a fim de assegurar a continuidade, regularidade e qualidade dos atendimentos prestados à população.**

1.2. O credenciamento é definido como o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados e objetivos definidos neste regulamento.

1.3. A execução dos serviços será operacionalizada por meio da elaboração de escalas mensais pela Gerência de Urgência e Emergência, da Diretoria Administrativa, ou órgão equivalente, da Secretaria Municipal da Saúde, com base na demanda assistencial, na necessidade de cobertura dos plantões e na disponibilidade previamente informada pelas empresas credenciadas. A distribuição dos serviços observará critérios objetivos, combinando rodízio entre os prestadores, ordem de credenciamento e adequação à necessidade do serviço, de forma a garantir isonomia, transparência e eficiência na alocação dos recursos.

1.4. O presente credenciamento tem como base legal o artigo 79, inciso I, da Lei 14.133/2021 (credenciamento paralelo e não excludente).

1.4.1. a Administração divulgará e manterá à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, o presente edital de chamamento, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados;





1.4.2. quando não for possível a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, em razão da formação das escalas de trabalho, serão adotados critérios objetivos de distribuição da demanda

1.4.3. o edital de chamamento de interessados estabelecerá as condições padronizadas de contratação e seu valor de contratação;

1.4.4. não será permitido o cometimento a terceiros do objeto credenciado(a) sem autorização expressa da Administração;

1.4.5. Os serviços que compõem o presente credenciamento são os relacionados no quadro abaixo de deverão ser indicados pela empresa, em sua Declaração Unificada (Anexo II), que servirão como preferência para composição da escala de trabalho. Ressalta-se, contudo, que o poder público poderá convocar o prestador de serviço em horários diferentes daqueles indicados, conforme interesse público:

Item	Descrição dos Plantões	Quantidade Médicos	Escala Horário	Total de Horas/diárias
01	Posto de Serviço Médico - Plantonista Clínico Geral	03	07:00 às 19:00 De segunda a domingo	36h horas/dia
02	Posto de Serviço Médico - Plantonista Clínico Geral	02	19:00 às 01:00 De segunda a domingo	12 horas/dia
03	Posto de Serviço Médico - Plantonista Clínico Geral	01	19:00 às 07:00 De segunda a domingo	12 horas/dia
04	Posto de Serviço Médico na Ala Pediátrica - Plantonista Clínico Geral	01	24 horas De segunda a domingo	24 horas/dia
05	Posto de Serviço Médico na Emergência - Médico Clínico Geral	01	07:00 às 19:00 De segunda a domingo	12 horas/dia
05	Posto de Serviço Médico na Observação - Médico Clínico Geral	01	07:00 às 19:00 De segunda a domingo	12 horas/dia
06	Posto de Serviço Médico na Emergência/ observação - Médico Clínico Geral	01	19:00 às 07:00 De segunda a domingo	12 horas/dia

2. DOS PRAZOS E CRONOGRAMA

2.1. O edital de credenciamento ficará permanentemente aberto durante sua validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

2.2. A qualquer tempo enquanto vigente o presente Edital, será permitido o credenciamento de novos interessados, atendidas as condições fixadas, garantindo a competição e a inserção de novos interessados.

2.3. Durante o período de vigência do edital o credenciado poderá prestar serviços durante a vigência do edital, ou enquanto o atender às condicionantes estabelecidas neste Edital de Chamamento Público.

2.4. Fica assegurado à Secretaria de Saúde a prerrogativa de:

- a. Revogar o Chamamento Público, em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;



- b. Cancelar o credenciamento dos interessados por irregularidade no atendimento dos condicionantes deste Edital, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, respeitado o direito à ampla defesa e ao contraditório, não gerando, nesse caso, para as empresas, qualquer direito à indenização, respeitando o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.
- c. Exigir, a seu critério, a atualização cadastral de todos os credenciados, para validação do atendimento aos condicionantes estabelecidos.

2.5. Cronograma das etapas do credenciamento:

Descrição	Data
Requisição de compra	10/04/2026
Parecer jurídico	14/04/2026
Publicação do edital no PNCP e no órgão oficial eletrônico	14/04/2026
Início do prazo de inscrição de interessados	22/04/2026
Formação e publicação da escala de trabalho para o mês de maio/2026	29/04/2026
Homologação do edital e prosseguimento com novos credenciamentos	A partir de 30/04/2026
Período de inscrições	Permanentemente aberto
Período de recurso contra credenciamento	Item 7

3. DO CADASTRO DE INTERESSADOS NO CHAMAMENTO PÚBLICO

3.1. Poderão participar do presente chamamento público **pessoa jurídica de direito privado** cujo objeto social e atividade econômica seja compatível com **serviços médicos de urgência e emergência**, e que apresentem a documentação exigida no Edital e seus anexos.

3.2. Com todos os documentos em formato portátil (.pdf) os interessados deverão protocolar eletronicamente os documentos para seu credenciamento.

3.3. Para pessoas jurídicas que já possuem cadastro e acesso ao portal do cidadão, deve seguir a etapa de protocolo eletrônico.

3.4. Caso a empresa interessada ainda não possua cadastro perante o Município de Campo de Mourão, deve acessar o portal do município e "[Solicitar acesso](#)", e preencher os campos exigidos.

3.5. O acesso será concedido no prazo regulamentar da administração pública municipal.

Protocolo eletrônico/digital

3.6. Abra um protocolo no [site do Município](#) no endereço eletrônico > [emissão de processo digital](#) > clicar em acesse aqui> assunto: chamamento público – Secretaria da Saúde> Subassunto > **CHAMAMENTO PÚBLICO - 002/2026 - CRED. DE UNID. PRESTAD. DE SERV. DE PLANTÕES MÉDICOS - UPA 24H**

3.7. Os documentos exigidos deverão ser obrigatoriamente anexados individualmente no processo digital, que ser alterados ou substituídos em sede de diligência, para:





3.7.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos participantes;

3.7.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento da documentação

3.8. Os documentos serão avaliados pela Comissão de Credenciamento que poderão sugerir o credenciamento ou sua correção.

4. DOS REQUISITOS PARA SE CREDENCIAR

4.1. Os interessados poderão solicitar credenciamento, a qualquer momento, durante o prazo de vigência do credenciamento, desde que cumpridos todos os requisitos deste instrumento e do edital e que esteja ainda vigente o presente instrumento, segundo as seguintes descrições, identificação e horas trabalhadas por semana;

4.2. São documentos¹ de apresentação obrigatória para o credenciamento:

4.2.1. Habilitação jurídica:

a) Contrato Social (ou congêneres constantes no Anexo I – Termo de Referência)

Parágrafo único: O objeto social ou Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE), constante do contrato social ou ato constitutivo da empresa, deve ser compatível com a **prestação de serviços médicos nas áreas de urgência e emergência**.

b) Documento de Identificação do sócio administrador ou dirigente, com foto podendo ser RG, CIN, CNH, Passaporte ou documento de conselho de Classe desde que válido como documento de identificação em todo o território nacional e desde que conste número do RG e do CPF no devido documento;

c) Certidão negativa de antecedentes criminais dos sócios ou dirigentes.

Parágrafo único. É vedada a participação de condenados por crimes de violência doméstica, conforme disposto na Lei n.º 11.340, de 7 de agosto de 2006 - Lei Maria da Penha, em processos licitatórios realizados por órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta, no Município de Campo Mourão. Conforme Lei Municipal n.º 4919/2025, publicada no [Órgão Oficial Eletrônico](#), n.º 3261, f. 4 de 20/10/2025²

d) Declaração Unificada (Anexo II);

¹ Todas as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e de antecedentes criminais, deste processo, podem ser emitidas de forma gratuita pela *internet*

² Certidão de antecedentes criminais. Disponível em: <link <https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-certidao-de-antecedentes-criminais>>





4.2.2. Regularidade fiscal e trabalhista:

- e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ
- f) Certidão de regularidade fiscal federal;
- g) Certidão de regularidade fiscal estadual;
- h) Certidão de regularidade fiscal municipal;
- i) Certidão de regularidade fiscal trabalhista;
- j) Certidão de regularidade fiscal do FGTS;

4.2.3. Qualificação técnica:

- k) Atestado(s), declaração(ões) ou certidão(ões), **em nome da pessoa jurídica**, expedido(s) por pessoa física ou jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a capacidade técnica da na prestação de serviços médicos de urgência e emergência, independentemente do período de execução.
- l) Prova de inscrição no Conselho Regional de Medicina **jurídico**;
- m) Prova de inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM) do Responsável Técnico Profissional do credenciado;
- n) Certidão de regularidade ética-profissional emitida pelo CRM;
- o) Relação nominal dos profissionais que irão compor a escala de prestação dos serviços, devendo a empresa apresentar, para cada profissional indicado, conforme modelo da Declaração unificada (item 20.17) os seguintes documentos:
 - i. Contrato de prestação de serviço entre o credenciado e o subcontratado;
 - ii. Documento oficial de identificação com foto do subcontratado;
 - iii. Registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM);
 - iv. Certidão de regularidade ética-profissional expedida pelo conselho de classe profissional competente;
 - v. Documentos comprobatórios de experiência ou certificações exigidas para a respectiva área de atuação.

Para atuação nos serviços de urgência e emergência, deverá ser comprovado, para cada profissional médico (a apresentação de ao menos um dos subitens abaixo como suficiente):

- p) Certificação em ACLS (*Advanced Cardiovascular Life Support*) ou equivalente (a ser avaliada pela Secretaria Municipal de Saúde); ou Atestado ou declaração que demonstre experiência pretérita mínima de 6 (seis) meses em atendimentos de urgência e emergência; ou Comprovação de vínculo como discente em residência médica, com no mínimo 6 (seis) meses de andamento acadêmico;





Para atuação na área de urgência e emergência em pediatria, deverá ser comprovado, para cada profissional médico (a apresentação de ao menos um dos subitens abaixo como suficiente):

q) Certificação em PALS (*Pediatric Advanced Life Support*) ou equivalente (a ser avaliada pela Secretaria Municipal de Saúde); ou Atestado ou declaração que comprove experiência pretérita mínima de 6 (seis) meses em atendimentos pediátricos ou em urgência e emergência pediátrica; ou Comprovação de vínculo como discente em residência médica em pediatria, com no mínimo 6 (seis) meses de andamento acadêmico;

4.3. Nos casos em que o profissional prestador seja o próprio Responsável Técnico da empresa, não há necessidade de anexar novamente os documentos solicitados na letra “o” do Edital.

4.4. A apresentação da documentação de forma incompleta, rasurada ou em desacordo com o estabelecido neste instrumento será considerada inapta, podendo, a critério da Comissão, efetuar diligência, conforme estabelecido no art. 64, I e II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5. DA ANÁLISE DO CADASTRO PELA COMISSÃO ESPECIAL DE CREDENCIAMENTO

5.1. Para fins de análise da documentação apresentada pelas pessoas jurídicas interessadas no credenciamento, bem como para o julgamento de demais matérias correlatas ao procedimento, ficam designados os servidores nomeados por meio da Portaria nº 1.411/2025-GAPRE que altera a Portaria nº 735/2025-GAPRE, que compõem a Comissão Especial de Credenciamento da Secretaria Municipal de Saúde, competindo-lhes a condução dos atos inerentes à habilitação, avaliação técnica e demais deliberações necessárias ao regular processamento do credenciamento.

5.2. Será declarada apta a proponente que estiver de acordo com este instrumento, sendo que a pretendida contratação tem caráter precário e, por isso, a qualquer momento a parte contratada ou mesmo a administração poderão rescindir o contrato. Caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas neste instrumento durante a vigência do contrato, assim como em face da legislação pertinente, o pacto será rescindido, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

5.3. Compõem as atribuições da Comissão Especial de Credenciamento (CEC):

- 5.3.1.** proceder à análise da documentação de habilitação jurídica, fiscal e técnica apresentada pelos interessados;
- 5.3.2.** verificar o atendimento aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e no edital de credenciamento;
- 5.3.3.** emitir parecer quanto ao deferimento ou indeferimento dos pedidos de credenciamento;
- 5.3.4.** diligenciar, quando necessário, para esclarecimento ou complementação de informações e documentos;





- 5.3.5.** analisar e deliberar sobre pedidos de substituição ou inclusão de profissionais vinculados às empresas credenciadas;
- 5.3.6.** apreciar impugnações, recursos administrativos e demais manifestações relacionadas ao credenciamento, respeitadas e de forma complementar e colaborativa as atribuições originárias dos agentes de contratação do Município, disposto em regulamento próprio.
- 5.3.7.** zelar pela observância dos princípios da legalidade, isonomia, transparência e eficiência no processamento do credenciamento;
- 5.3.8.** praticar os demais atos necessários à regular condução do procedimento, no âmbito de suas atribuições;

5.4. Uma vez publicado o ato de credenciamento, a pessoa jurídica se tornará prestador(a) de serviço do município.

6. DO DESCREDENCIAMENTO

6.1. O descredenciamento poderá ocorrer a qualquer tempo, mediante solicitação da empresa com 60 (sessenta, [art. 23 e 24 da Lei de Credenciamento](#)) dias de antecedência de sua última jornada, ou por iniciativa da Administração, nas hipóteses de descumprimento das obrigações contratuais, perda das condições de habilitação, baixa qualidade na prestação dos serviços, ausência injustificada ou descumprimento das escalas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.2. Também poderá ocorrer o descredenciamento em razão de interesse público devidamente justificado, especialmente em casos de reorganização do modelo assistencial, redução da demanda ou substituição por outro modelo de contratação, sem prejuízo da continuidade dos serviços.

6.3. Por ocasião do encerramento da participação da empresa, deverão ser asseguradas condições que evitem a descontinuidade do atendimento, mediante a imediata substituição por outro prestador credenciado, quando necessário.

6.4. Constituem motivo para descredenciamento por ato unilateral da Administração:

6.4.1. insuficiência moral e ética da credenciada para o desempenho de suas atividades, prestação de serviço inadequado ou em desconformidade com as normas legais e a boa técnica;

6.4.2. reincidências em infrações, na forma do termo de referência;

6.4.3. o cancelamento do registro ou a suspensão, decorrente de penalidade aplicada pelo conselho de classe profissional, desde que esta seja superior a 60 (sessenta) dias, após o trânsito em julgado da decisão administrativa;

6.4.4. a impossibilidade de atendimento, por fato ou circunstância superveniente ao credenciamento, de dispositivos ou regras legais pertinentes ao exercício das atividades, emanadas dos Poderes Executivo Federal, Estadual, Municipal ou do Poder Judiciário;



6.4.5. a impossibilidade do atendimento das exigências estabelecidas para o integral e pleno funcionamento do local de credenciamento, verificadas por ocasião de vistoria após o transcurso de prazo assinalado pela Secretaria Municipal de Saúde, mediante despacho devidamente fundamentado;

6.4.6. o não atendimento dos requisitos exigidos para a renovação do credenciamento;

6.4.7. a condenação por atos de improbidade, contra a fé pública, o patrimônio, a Administração Pública e a Justiça, inclusive por parte de seu representante legal, sócios ou membros de seu corpo técnico, caso não sejam desvinculados imediatamente da organização;

6.4.8. a impossibilidade, em decorrência de condenação civil ou criminal, na continuidade do exercício das atividades descritas nesta Lei, inclusive de membros de seu corpo técnico ou diretivo, caso não sejam desvinculados imediatamente da organização;

6.4.9. o aliciamento de usuários dos serviços públicos de saúde, a qualquer título ou pretexto, através de representantes, corretores, prepostos e similares, publicidades em jornais e outros meios de comunicação, mediante oferecimento de facilidades indevidas ou afirmações falsas ou enganosas;

6.4.10. a permissão a qualquer título ou pretexto, que terceiro, funcionário ou qualquer outro credenciado, realize os serviços de sua exclusiva competência;

6.4.11. a existência de vínculo proibitivos com agentes públicos;

6.4.12. o pagamento ou o recebimento de valor, a qualquer título ou pretexto, de órgãos da Administração Pública Municipal, objetivando o direcionamento de usuários para atendimento;

6.4.13. a exigência de pagamento pelo usuário dos serviços de qualquer sobretaxa em relação à tabela adotada;

6.4.14. a exigência de assinatura do usuário em documentos em branco ou de prestação de garantias pelo pagamento dos serviços prestados;

6.4.15. a distribuição de panfletos publicitários, o aliciamento de usuários dos serviços da rede pública de saúde, a participação em quaisquer atos ou acordos, o recebimento e o pagamento de valores a qualquer título, com a finalidade de captar clientela.

7. DOS RECURSOS

7.1. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de publicação do ato que defira ou indefira pedido de credenciamento de interessado, sua alteração ou cancelamento.

7.2. Os recursos deverão ser encaminhados no endereço eletrônico sesau.administrativo@campomourao.pr.gov.br.

7.3. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.





- 7.4. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 7.5. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 7.6. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 7.7. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 7.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Campo Mourão.

8. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 8.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 8.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 8.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser encaminhados no endereço eletrônico sesau.administrativo@campomourao.pr.gov.br.
- 8.4. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela comissão permanente de contratação.
- 8.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a publicação do edital do chamamento.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1. A homologação do credenciamento e a publicação dos credenciados não implicará direito à contratação.
- 9.2. A execução dos serviços objeto deste credenciamento observará as condições, critérios e procedimentos estabelecidos no Termo de Referência, que integra o presente edital, especialmente no que se refere à forma de prestação dos serviços, medição da carga horária efetivamente executada, critérios de pagamento, fiscalização e gestão contratual, aplicação de sanções, avaliação de desempenho por meio do Índice de Medição de Resultados (IMR), bem como às demais obrigações das partes, devendo os credenciados cumprir integralmente as disposições ali previstas.
- 9.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação/ Comissão.
- 9.4. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.



- 9.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 9.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 9.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do interessado, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 9.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 9.9. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico [Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Campo Mourão](#).
- 9.10. A participação no Chamamento Público implica na aceitação e submissão, independente de manifestação expressa, a todas as normas e condições do Edital e outros documentos, bem como nos regulamentos, decretos e normas que regulamentam a Administração Pública.
- 9.11. A Comissão instituída pelo Decreto em anexo e/ou as autoridades municipais, poderão, a qualquer tempo, realizar diligências a fim de verificar a veracidade dos documentos apresentados, o atendimento prestado aos munícipes, as condições do estabelecimento comercial, e a qualidade do material distribuído.
- 9.12. Os casos omissos e as situações não previstas no presente edital serão avaliados e resolvidos pela Comissão Especial de Credenciamento, do Município de Campo Mourão, à luz da legislação vigente.
- 9.13. Dúvidas e esclarecimentos quanto ao entendimento do Edital poderão ser realizados em contato com a Secretaria Municipal da Saúde, através do telefone e WhatsApp: (44) 3518-1649, das 08h às 11h30 e das 13h30 às 17h; ou enviadas ao e-mail: sesau.adm@campomourao.pr.gov.br.
- 9.14. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 9.14.1. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
 - 9.14.2. ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA;
 - 9.14.3. ANEXO III – MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO;

Campo Mourão (PR), 14 de abril de 2026.

Camila Kravicz Corchak
Secretária Municipal da Saúde



PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO

CAMPO MOURÃO | CIDADE ESCOLA

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/04/2026 18:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pc6d36f9cf5cd4>





10. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

[Lei Federal nº. 14.133/2021](#)

Art.70 [Decreto Municipal nº. 10.672 de 01 de dezembro de 2023](#) (Regulamento Geral)
[Lei Municipal n.º 4.208 de 02 de julho de 2021](#) (Credenciamento de Organizações de Saúde)

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o credenciamento de pessoa(s) jurídica(s) de direito privado para a prestação de serviços médicos especializados na Unidade de Pronto Atendimento (UPA), em caráter complementar ao Sistema Único de Saúde (SUS), visando assegurar a continuidade, regularidade e qualidade dos atendimentos prestados à população.
- 1.2. A contratação será realizada por meio de credenciamento, com a admissão simultânea de múltiplos prestadores aptos, de forma paralela e não excludente, observados os critérios de distribuição definidos neste Termo de Referência. Os serviços compreenderão a disponibilização de profissionais médicos plantonistas em clínica geral, pediatria e medicina de urgência e emergência, mediante atuação por hora trabalhada, em razão da insuficiência de cargos de provimento efetivo ou temporário da municipal para atendimento da demanda assistencial, conforme a necessidade da Administração e a organização das escalas da unidade.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A presente contratação fundamenta-se no dever constitucional do Estado de garantir o direito à saúde, nos termos do art. 196 da Constituição Federal, segundo o qual **a saúde é direito de todos e dever do Estado**, assegurado mediante políticas sociais e econômicas que visem ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação.
- 2.2. No âmbito infraconstitucional, a Lei nº 8.080/1990 estabelece que o Sistema Único de Saúde (SUS) poderá contar com a **participação complementar da iniciativa privada**, especialmente quando as disponibilidades do setor público forem insuficientes para garantir a cobertura assistencial à população, conforme disposto em seu art. 24. Tal previsão **autoriza a contratação de serviços médicos por meio de pessoas jurídicas privadas**, como forma de assegurar a continuidade e a integralidade da assistência à saúde.





- 2.3.** A contratação também encontra respaldo na Lei nº 14.133/2021, especialmente no que se refere à possibilidade de adoção do credenciamento (artigo 79, inciso I) como procedimento auxiliar para contratação de serviços quando inviável a competição tradicional, permitindo a seleção de múltiplos prestadores aptos, de forma simultânea, conforme a necessidade da Administração. No mesmo sentido o processo de Representação da lei de licitações n.º 252453/25 perante da Coordenadoria de Apoio e de Instrução do Tribunal de Contas do estado do Paraná.
- 2.4.** Portaria n.º 2.567 de 25 de novembro de 2016 do **Ministério da Saúde** que dispõe sobre a participação complementar da iniciativa privada na execução de ações e serviços de saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), admitindo a contratação de pessoas jurídicas para suprir insuficiências da rede pública. Nesse contexto, o modelo de credenciamento adotado mostra-se adequado para garantir a ampliação do acesso aos serviços médicos, a continuidade do atendimento na Unidade de Pronto Atendimento (UPA) e a eficiência na gestão dos recursos públicos, em conformidade com as diretrizes do SUS.
- 2.5.** O processo nº. 16501/2026 está instruído com a) documento de formalização da demanda (DFD), ata de reunião extraordinária, Decreto nº. 12628/2026 e Estudo Técnico Preliminar (ETP), e se fundamenta na análise da melhor alternativa, para o momento, considerando aspectos de mercado, os riscos envolvidos, a viabilidade técnica e econômica da solução e a adequação do modelo adotado, constituindo parte integrante do processo administrativo.
- 2.6.** Adicionalmente, a solução adotada observa os princípios da Administração Pública, em especial a legalidade, eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, bem como as diretrizes do Sistema Único de Saúde, garantindo a adequada prestação dos serviços à população.
- 2.7.** No caso concreto, a natureza dos serviços médicos, caracterizada pela continuidade, variabilidade da demanda e necessidade de pronta resposta assistencial, inviabiliza por ora a adoção de modelo competitivo tradicional com seleção de único fornecedor, sendo mais adequada a adoção de modelo que permita a participação de múltiplos prestadores, assegurando maior flexibilidade, eficiência e continuidade dos serviços.
- 2.8.** Dessa forma, a contratação proposta encontra-se devidamente fundamentada sob os aspectos legal, técnico e operacional, mostrando-se necessária e adequada para o atendimento da demanda identificada.





3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 3.1.** A solução proposta consiste na estruturação de modelo de credenciamento de pessoas jurídicas de direito privado para prestação de serviços médicos na Unidade de Pronto Atendimento (UPA), em caráter complementar ao Sistema Único de Saúde (SUS), contemplando todas as etapas do ciclo de vida da contratação, desde a abertura do chamamento público até o eventual descredenciamento dos prestadores ou extinção do edital seja por revogação ou decurso do prazo de vigência.
- 3.2.** O processo terá início com a publicação de edital de chamamento público para credenciamento, o qual permanecerá aberto durante o período de vigência estabelecido, permitindo o ingresso contínuo de interessados que atendam aos requisitos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica. Todas as pessoas jurídicas que cumprirem os requisitos serão consideradas aptas, não havendo limitação de vagas, em observância ao caráter não excludente do modelo adotado.
- 3.3.** Após o credenciamento, os prestadores passarão a integrar o rol de empresas habilitadas à prestação dos serviços, sendo sua atuação condicionada à necessidade da Administração e à organização das escalas da Unidade de Pronto Atendimento.
- 3.4.** A execução dos serviços será operacionalizada por meio da elaboração de escalas mensais pela Gerência de Urgência e Emergência, da Diretoria Administrativa, ou órgão equivalente, da Secretaria Municipal da Saúde, com base na demanda assistencial, na necessidade de cobertura dos plantões e na disponibilidade previamente informada pelas empresas credenciadas. A distribuição dos serviços observará critérios objetivos, combinando rodízio entre os prestadores, ordem de credenciamento e adequação à necessidade do serviço, de forma a garantir isonomia, transparência e eficiência na alocação dos recursos.
- 3.5.** Cada empresa credenciada deverá assegurar a disponibilização mínima de 24 (vinte e quatro) horas mensais de prestação de serviços, como requisito de manutenção no credenciamento, não havendo, contudo, garantia de demanda superior a esse quantitativo, que dependerá exclusivamente da necessidade da Administração.
- 3.6.** Considerando a possibilidade de ingresso contínuo de novos prestadores e a limitação operacional da unidade, poderá haver formação de lista de espera de empresas credenciadas, as quais serão convocadas gradualmente conforme a necessidade de ampliação da capacidade de atendimento, substituição de prestadores ou reorganização das escalas.





- 3.7. A prestação dos serviços deverá ocorrer de forma contínua e integrada à rede municipal de saúde, observando os protocolos clínicos, fluxos assistenciais e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS). As empresas credenciadas serão responsáveis pela disponibilização de profissionais devidamente habilitados, com registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM), bem como pela regularidade técnica da atuação médica.
- 3.8. No que se refere à responsabilidade pela execução dos serviços, cada empresa responderá integralmente pelos atos de seus profissionais, inclusive sob os aspectos ético, civil e administrativo, devendo garantir a qualidade do atendimento, a observância dos protocolos assistenciais e a adequada condução dos atendimentos realizados.
- 3.9. A comprovação da prestação dos serviços será realizada por meio de registros de jornada efetuados em sistema eletrônico próprio da empresa credenciada, devendo tais registros conter, no mínimo, os horários de início e término dos plantões, bem como mecanismos de verificação de autenticidade, tais como geolocalização ou outro meio idôneo, que serão pormenorizados em tópico próprio.
- 3.10. A Administração Municipal poderá promover ajustes nas escalas, redistribuição de carga horária entre os prestadores e convocação de novas empresas credenciadas, sempre que necessário para garantir a continuidade e a eficiência dos serviços.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO POR CREDENCIAMENTO

- 4.1. A presente contratação exige o atendimento de requisitos mínimos indispensáveis à adequada prestação dos serviços médicos, considerando a natureza essencial, contínua e de alta complexidade da assistência prestada na Unidade de Pronto Atendimento (UPA).
- 4.2. As pessoas jurídicas interessadas deverão comprovar regular constituição e funcionamento, bem como **apresentar registro ativo no Conselho Regional de Medicina competente, na condição de pessoa jurídica.**
- 4.3. Os profissionais médicos sócio proprietários, empregados ou contratados para prestar serviço na UPA **deverão possuir habilitação legal para o exercício da medicina, com registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM)**, sendo de responsabilidade da empresa credenciada assegurar a regularidade técnica e ética da atuação de seus profissionais.
- 4.4. Como requisito mínimo de participação e permanência no credenciamento, **a empresa deverá declarar que possui disponibilidade para prestação de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas mensais de serviços, no período da escala**





mensal, compatível com a necessidade da Administração e com a dinâmica de funcionamento da unidade.

- 4.5.** A prestação dos serviços deverá observar, mediante declaração, integralmente os protocolos clínicos, diretrizes assistenciais e fluxos operacionais estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, bem como as normas do Sistema Único de Saúde (SUS), garantindo a padronização dos atendimentos e a qualidade da assistência prestada.
- 4.6.** Os serviços deverão ser executados nas dependências da Unidade de Pronto Atendimento (UPA), utilizando-se da infraestrutura, equipamentos e sistemas disponibilizados pela Administração, sendo obrigatória a utilização do sistema informatizado de gestão em saúde para registro dos atendimentos e demais informações pertinentes.
- 4.7.** As empresas credenciadas deverão garantir a disponibilidade e assiduidade dos profissionais escalados, sendo vedadas ausências injustificadas, devendo comunicar previamente à Administração eventuais impossibilidades de cumprimento das escalas, de modo a não comprometer a continuidade do serviço.
- 4.8.** Deverá ser assegurado o cumprimento das normas sanitárias, éticas e legais aplicáveis à prestação de serviços médicos, incluindo aquelas relacionadas à segurança do paciente, sigilo das informações e responsabilidade profissional.
- 4.9.** Não serão admitidas exigências excessivas ou restritivas à participação, devendo os requisitos estabelecidos restringirem-se ao estritamente necessário para garantir a execução adequada do objeto, em observância aos princípios da razoabilidade, competitividade e isonomia.

5. GESTÃO DO CREDENCIAMENTO

- 5.1.** A gestão e fiscalização da execução dos serviços serão realizadas de forma contínua pela Administração, com o objetivo de assegurar o cumprimento das obrigações contratuais, a qualidade da prestação dos serviços e a regularidade dos atendimentos realizados na Unidade de Pronto Atendimento (UPA).
- 5.2.** A gestão contratual será exercida pela Gerência de Urgência e Emergência, da Diretoria Administrativa, da Secretaria Municipal da Saúde, a quem competirá acompanhar a execução global do contrato, promover a interlocução com as empresas credenciadas, adotar providências para correção de eventuais irregularidades e garantir o adequado funcionamento do modelo de prestação dos serviços.
- 5.3.** Compete ao gestor do contrato atuar de forma estratégica e gerencial, promovendo a integração entre a Administração e as empresas credenciadas, garantindo que a





execução dos serviços ocorra em conformidade com as condições estabelecidas no Termo de Referência, no edital e nos instrumentos contratuais.

- 5.4.** Antes do início da execução dos serviços, as empresas credenciadas poderão solicitar a(o) gestor(a) reunião inaugural, com o objetivo de alinhar procedimentos operacionais, esclarecer obrigações contratuais, definir fluxos de comunicação e reforçar as diretrizes assistenciais e administrativas aplicáveis à execução do objeto.
- 5.5.** O gestor deverá manter controle sistemático do contrato, incluindo o acompanhamento de prazos, saldo contratual, escalas executadas, registros de ocorrências e desempenho dos prestadores, utilizando-se das informações provenientes do sistema de gestão em saúde e dos relatórios encaminhados pela fiscalização.
- 5.6.** Durante a execução contratual, caberá ao gestor coordenar e supervisionar as atividades desempenhadas pelos fiscais do contrato, consolidando informações, analisando relatórios de acompanhamento e adotando as providências necessárias para assegurar a regularidade da execução, conforme previsto no Decreto Municipal.
- 5.7.** A atuação do gestor será subsidiada pelas informações produzidas pela fiscalização do contrato, cabendo a esta comunicar, de forma tempestiva, todas as irregularidades, ocorrências relevantes, indicações de glosas e situações que possam comprometer a execução do objeto, para que o gestor adote as medidas administrativas cabíveis.
- 5.8.** Com base nas informações recebidas, o gestor deverá avaliar a necessidade de aplicação de medidas administrativas, incluindo advertências, glosas, suspensão ou descredenciamento, bem como promover a instrução de processos administrativos para eventual aplicação de sanções, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 5.9.** Caberá também ao gestor promover a instrução processual necessária à formalização de eventuais alterações contratuais, reajustes, prorrogações, reequilíbrios econômico-financeiros e demais atos correlatos, observando os requisitos legais e regulamentares aplicáveis.
- 5.10.** O gestor deverá acompanhar a evolução da execução contratual de forma proativa e preventiva, antecipando riscos, solucionando problemas e adotando medidas que assegurem a continuidade e a eficiência dos serviços prestados, especialmente em razão da natureza essencial do atendimento em saúde.





- 5.11.** Ao final da execução contratual, ou sempre que necessário, o gestor deverá elaborar relatório conclusivo acerca da execução do contrato, avaliando o desempenho das empresas credenciadas, a qualidade dos serviços prestados e a adequação da solução adotada.
- 5.12.** As empresas credenciadas deverão prestar todas as informações solicitadas pela Administração Pública Municipal, Poder Legislativo, Ministério Público ou entidades da sociedade civil como o Observatório Social do Brasil, para colaborar com as atividades de fiscalização e adotar as medidas necessárias para correção de eventuais falhas identificadas.
- 5.13.** Eventuais irregularidades constatadas poderão ensejar a aplicação de medidas administrativas, incluindo advertência, suspensão temporária da participação no credenciamento ou descredenciamento, conforme a gravidade da ocorrência, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 5.14.** A gestão contratual deverá observar os princípios da eficiência, continuidade do serviço público e qualidade da assistência à saúde, promovendo o adequado acompanhamento da execução e a melhoria contínua dos serviços prestados.

Gestão de riscos

- 5.15.** O presente mapa de riscos decorre da análise realizada no Estudo Técnico Preliminar, sendo incorporado ao Termo de Referência como instrumento de gestão contratual e está diretamente relacionado ao item de sanções:

MAPA DE RISCOS – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

	Risco	Probabilidade	Impacto	Nível	Medidas Mitigadoras	Responsável	Tipo de sanção aplicável
1	Ausência de profissionais em plantões	Alta	Alto	● Alto	Manutenção de credenciamento aberto e contínuo, com múltiplos prestadores aptos; exigência de disponibilidade mínima mensal formalizada; organização de escala com antecedência mínima; previsão de substituição imediata por outro credenciado previamente habilitado; aplicação de sanções em caso de ausência injustificada.	Contratada / Fiscal	Glosa + suspensão em caso de reincidência + descredenciamento se gerar desassistência
2	Baixa qualidade no atendimento	Média	Alto	● Alto	Exigência de qualificação técnica mínima no credenciamento; validação documental dos profissionais; adoção obrigatória de protocolos clínicos padronizados; realização periódica de capacitações; acompanhamento pela coordenação da unidade; substituição de profissionais com desempenho insatisfatório.	Contratada / Administração	Advertência + substituição do profissional + suspensão se recorrente
3	Erro médico	Baixa/Média	Alto	● Alto	Exigência de registro ativo no CRM e regularidade ética;	Contratada	Descredenciamento + comunicação ao CRM + responsabilização civil



MAPA DE RISCOS – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Nº	Risco	Probabilidade	Impacto	Nível	Medidas Mitigadoras	Responsável	Tipo de sanção aplicável
					atuação conforme protocolos clínicos e diretrizes assistenciais; supervisão pela coordenação médica da unidade; registro completo dos atendimentos; comunicação ao Conselho de Classe em caso de indícios de infração; responsabilização da empresa e do profissional.		
4	Inconsistência nos registros preenchidos pelo médico	Média	Mé- dio/Alto	● Mé- dio/Alto	Obrigatoriedade de registro integral no Sistema de Gestão Informatizada em Saúde; conferência periódica dos lançamentos pela fiscalização; validação prévia das informações antes do ateste; capacitação dos profissionais quanto ao uso do sistema;	Fiscal / Gestor	Advertência + suspensão se reincidente
5	Subcontratação irregular	Média	Alto	● Alto	Exigência de formalização prévia da subcontratação; apresentação e validação documental dos profissionais; vedação expressa de atuação sem aprovação; controle atualizado do quadro de profissionais; aplicação de sanções em caso de descumprimento.	Contratada / Gestor	Advertência, suspensão imediata + descredenciamento em caso grave ou reincidência
6	Avaliação negativa pela população	Média	Médio	● Mé- dio	Monitoramento contínuo de indicadores de satisfação dos usuários; análise de reclamações e ouvidoria; realização de capacitações voltadas ao atendimento humanizado; atuação corretiva da coordenação da unidade; substituição de profissionais quando necessário	Administração	Advertência + substituição de profissional
7	Ausência de capacitação dos profissionais	Média	Alto	● Alto	Realização periódica de treinamentos pela Administração; convocação formal com antecedência mínima; controle de participação dos profissionais; exigência de presença como condição de permanência no credenciamento; aplicação de sanções em caso de ausência injustificada.	Administração / Contratada	Advertência + suspensão em caso de reincidência + possível descredenciamento
	Falta de resposta do credenciado à convocação	Média	Alto	● Mé- dio/Alto	Estabelecimento de canais oficiais de comunicação (telefone, e-mail, aplicativo) Definição de prazo razoável para resposta Registro formal das tentativas de contato Realocação automática para o final da fila (medida organizacional) Monitoramento via IMR (indicador de responsividade) Previsão de substituição imediata por outro credenciado	Credenciado	Ação imediata: convocação do próximo credenciado Ação corretiva: redução de carga horária via IMR Ação escalonada: possível sanção em caso de reincidência
9	Responsabilização jurídica da Administração	Baixa	Alto	● Alto	Manutenção de documentação completa da execução contratual; atuação efetiva da fiscalização; registro de ocorrências e medidas adotadas; cumprimento das normas legais e contratuais; transparência nos atos administrativos.	Administração	Apuração interna + eventual responsabilização da contratada se houver culpa
10	Descumprimento de protocolos clínicos	Média	Alto	● Alto	Disponibilização formal de protocolos assistenciais; capacitação dos profissionais; supervisão pela coordenação da unidade; monitoramento da atuação médica; aplicação de medidas corretivas e substituição em caso de descumprimento.	Contratada / Administração	Advertência + substituição + suspensão se recorrente



MAPA DE RISCOS – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Nº	Risco	Probabilidade	Impacto	Nível	Medidas Mitigadoras	Responsável	Tipo de sanção aplicável
11	Rotatividade elevada de profissionais	Alta	Médio	● Médio	Credenciamento de múltiplos prestadores; manutenção de lista ativa de profissionais aptos; reposição ágil de profissionais; acompanhamento da permanência e desempenho; ajuste contínuo da distribuição das escalas.	Administração	Sem sanção direta (gestão administrativa), salvo descumprimento contratual associado
12	Desalinhamento entre equipes	Média	Médio	● Médio	Definição clara de fluxos operacionais; realização de reuniões técnicas periódicas; capacitações institucionais; atuação da coordenação da unidade para integração das equipes; padronização de rotinas.	Administração	Advertência + orientação obrigatória
13	Concentração em poucos prestadores	Média	Médio	● Médio	Manutenção de credenciamento aberto; estímulo à adesão de novos prestadores; ampla divulgação do edital; distribuição equilibrada das escalas, quando possível; monitoramento da participação dos credenciados.	Administração	Sem sanção (gestão administrativa)
14	Eventos excepcionais (pandemias, endemias, surtos)	Baixa	Alto	● Alto	Elaboração de plano de contingência; flexibilização da escala conforme demanda; ampliação do número de credenciados; priorização de plantões críticos; articulação com a rede de saúde; adoção de protocolos emergenciais.	Administração	Não aplicável (situação extraordinária)
15	Sobrecarga da unidade	Média	Alto	● Alto	Monitoramento da demanda assistencial; ajuste dinâmico das escalas; ampliação da carga horária de atendimento; acionamento de prestadores adicionais; reorganização interna dos fluxos.	Administração	Não aplicável diretamente à contratada (salvo descumprimento)
16	Falhas no sistema informatizado	Baixa	Médio	● Médio	Disponibilização de suporte técnico; definição de procedimentos contingenciais (registro manual provisório); posterior regularização dos dados no sistema; monitoramento da estabilidade do sistema.	Administração	Não aplicável à contratada, salvo omissão de registro posterior

6. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 6.1. Compete à fiscalização validar as informações registradas no sistema, atestar a efetiva prestação dos serviços e encaminhar os dados para fins de apuração e pagamento, sendo vedado o pagamento de serviços não devidamente comprovados.
- 6.2. A fiscalização da execução contratual será exercida por servidor(es) formalmente designado(s), nos termos do Regulamento Municipal vigente (Decreto Municipal nº 10.625/2023), sendo responsável pelo acompanhamento direto da prestação dos serviços, em seus aspectos técnicos e administrativos, com o objetivo de assegurar o cumprimento integral das obrigações assumidas pelas empresas credenciadas.
- 6.3. A fiscalização deverá atuar de forma contínua, sistemática e preventiva, acompanhando a execução dos serviços in loco, verificando a assiduidade dos



profissionais, o cumprimento das escalas, a qualidade dos atendimentos prestados e a conformidade com os protocolos assistenciais e normas aplicáveis ao Sistema Único de Saúde.

- 6.4.** Compete ao fiscal verificar se os serviços estão sendo prestados em conformidade com as condições estabelecidas no Termo de Referência e demais instrumentos contratuais, incluindo a aferição da carga horária executada, a regularidade da prestação dos serviços e a adequação dos profissionais disponibilizados pelas empresas credenciadas.
- 6.5.** A Administração poderá, a qualquer tempo, realizar auditorias, inspeções e verificações *in loco*, com o objetivo de avaliar a qualidade dos serviços prestados, a conformidade com as normas técnicas e o cumprimento das obrigações contratuais.
- 6.6.** A comprovação da prestação dos serviços será realizada por meio dos registros efetuados no sistema informatizado de gestão em saúde, que constituirá instrumento formal de controle da execução, devendo refletir fielmente os atendimentos realizados, a carga horária cumprida e demais informações pertinentes.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1.** A medição dos serviços será realizada mensalmente, com base na apuração da carga horária efetivamente cumprida pelos profissionais disponibilizados pelas empresas credenciadas.
- 7.2.** Pela prestação dos serviços de saúde, a credenciada perceberá remuneração de acordo com a tabela de preços a ser fixada por Decreto do Chefe do Poder Executivo, o qual, dentre outras disposições, definirá também os critérios de reajustamento (Decreto Municipal n.º 12.628/2026, ou outro que o venha substituir)
- 7.3.** A aferição da execução considerará exclusivamente as horas efetivamente trabalhadas, devidamente registradas e validadas pela fiscalização do contrato, sendo desconsiderados períodos não comprovados, ausências, atrasos ou quaisquer situações que caracterizem inexecução parcial ou total dos serviços.
- 7.4.** A fiscalização procederá à conferência dos registros de prestação dos serviços, verificando a conformidade entre as escalas estabelecidas, a presença dos profissionais e os atendimentos realizados, cabendo-lhe atestar a execução para fins de pagamento.





7.5. O pagamento será efetuado mensalmente, após a validação da execução dos serviços pela fiscalização e a devida autorização do gestor do contrato, observando-se os valores estabelecidos para a hora de prestação de serviços médicos e a comprovação documental, conforme a seguinte relação

7.5.1. Folhas ponto eletrônica;

7.5.2. Planilha de registros definida pela administração, conforme anexo.

7.5.3. Qualificação técnica, definida em edital

7.6. A empresa credenciada deverá apresentar documentação fiscal mensal compatível com os serviços efetivamente prestados, em conformidade com os registros validados pela Administração, sendo condição para o pagamento a regularidade fiscal e trabalhista da contratada.

7.7. Na hipótese de inconsistências, falhas na execução, descumprimento de carga horária ou irregularidades identificadas, poderão ser realizadas glosas proporcionais aos serviços não prestados ou executados de forma inadequada, sem prejuízo da adoção de outras medidas administrativas cabíveis.

7.8. Na ocorrência de circunstâncias modificativas da escala de trabalho ou quando constatadas irregularidades, a gestão contratual poderá emitir Relatórios de Índices Medição de Resultados (IMR).

7.9. Os pagamentos serão realizados por meio de ordem bancária, em conta indicada pela empresa credenciada, observadas as normas financeiras e orçamentárias aplicáveis.

7.10. O prazo para pagamento observará as disposições legais vigentes e regulamentação, contado a partir do ateste da execução dos serviços e da apresentação da documentação fiscal regular.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. A seleção dos fornecedores será realizada por meio de credenciamento, procedimento auxiliar previsto na Lei nº 14.133/2021, com a admissão de todos os interessados que atendam aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.





- 8.2.** O credenciamento será conduzido de forma contínua e não excludente, permitindo a participação simultânea de múltiplos credenciados aptos, observadas as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica.
- 8.3.** As exigências de habilitação e qualificação técnica estabelecidas neste Termo de Referência justificam-se pela natureza essencial, contínua e de elevada complexidade dos serviços a serem prestados, diretamente relacionados à assistência à saúde em ambiente de urgência e emergência, onde eventuais falhas podem acarretar riscos relevantes à vida e à integridade dos usuários. A necessidade de assegurar a adequada execução contratual, mitigar riscos de inadimplemento e garantir a qualidade dos serviços prestados fundamenta a exigência de comprovação de capacidade técnica, regularidade profissional e experiência compatível, especialmente diante da criticidade do objeto, do impacto social envolvido e da responsabilidade inerente à atuação médica.
- 8.4.** Os parâmetros adotados para fins de habilitação e qualificação técnica mostram-se proporcionais e adequados ao objeto da contratação, uma vez que se limitam ao estritamente necessário para garantir a execução eficiente e segura dos serviços, sem restringir indevidamente a competitividade. As exigências foram definidas com base em critérios técnicos, práticas de mercado e na análise dos riscos identificados no Estudo Técnico Preliminar, buscando equilíbrio entre a ampliação da participação de interessados e a garantia de qualidade na prestação dos serviços, em observância aos princípios da razoabilidade, isonomia e interesse público.
- 8.5.** A habilitação dos interessados estará condicionada ao atendimento integral dos requisitos de qualificação técnica descritos a seguir, os quais se limitam ao necessário para garantir a adequada execução dos serviços:
- 8.6. HABILITAÇÃO JURÍDICA**
Para fins de habilitação jurídica, as pessoas jurídicas interessadas deverão apresentar os seguintes documentos:
- 8.6.1.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, acompanhado de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 8.6.2.** Documento de eleição ou designação dos atuais administradores, no caso de sociedades por ações ou outras formas societárias que assim o exijam.





- 8.6.3.** No caso de empresa individual ou empresário individual, registro comercial devidamente inscrito na Junta Comercial.
- 8.6.4.** No caso de sociedades civis ou simples, inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício.
- 8.6.5.** Certidão negativa de antecedentes criminais dos sócios ou dirigente(s).
Parágrafo único. Conforme Lei Municipal n.º 4919/2025, publicada no Órgão Oficial Eletrônico, n.º 3261, f. 4 de 20/10/2025, fica vedada a participação de condenados por crimes de violência doméstica, conforme disposto na Lei n.º 11.340, de 7 de agosto de 2006 - Lei Maria da Penha, em processos licitatórios realizados por órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta, no Município de Campo Mourão.³
- 8.6.6.** Declaração unificada, contendo inclusive dados bancários para recebimento dos pagamentos pecuniários referentes à prestação do serviço.
- 8.6.7.** Documento oficial de identificação dos sócios administradores ou representantes legais da empresa.

8.7. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- 8.7.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), em situação ativa.⁴
- 8.7.2.** Outros conforme definido em edital.

8.8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para fins de habilitação técnica, as pessoas jurídicas interessadas deverão apresentar:

- 8.8.1.** Atestado(s), declaração(ões) ou certidão(ões), **em nome da pessoa jurídica**, expedido(s) por pessoa física ou jurídica de direito público ou privado, que

Todas as certidões solicitadas neste processo podem ser emitidas de forma gratuita pela internet:

³ Certidão Antecedentes Criminais – CAC. Disponível em: <<https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-certidao-de-antecedentes-criminais>>

⁴ Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica. Disponível em: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp>.





comprove(m) a capacidade técnica na prestação **de serviços médicos de urgência e emergência**, independentemente do período de execução.

8.8.2. Relação nominal dos profissionais que irão compor a escala de prestação dos serviços, devendo a empresa apresentar, para cada profissional indicado, os seguintes documentos:

8.8.2.1. Registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM);

8.8.2.2. Certidão de regularidade ética-profissional emitida pelo CRM;

8.8.2.3. Para atuação nos serviços de urgência e emergência, deverá ser comprovado, para cada **profissional médico** (a apresentação de ao menos um dos subitens abaixo é suficiente):

8.8.2.3.1. Certificação em ACLS (*Advanced Cardiovascular Life Support*) Atestado ou declaração que demonstre experiência pretérita mínima de 6 (seis) meses em atendimentos de urgência e emergência; ou equivalente (a ser avaliada pela Secretaria Municipal de Saúde);

8.8.2.4. Para atuação na área de urgência e emergência em pediatria, deverá ser comprovado, para cada **profissional médico**:

8.8.2.4.1. Certificação em PALS (*Pediatric Advanced Life Support*) ou equivalente (a ser avaliada pela Secretaria Municipal de Saúde); ou Atestado ou declaração que comprove experiência pretérita mínima de 6 (seis) meses em atendimentos pediátricos ou em urgência e emergência pediátrica; ou Comprovação de vínculo como discente em residência médica em pediatria, com no mínimo 6 (seis) meses de andamento acadêmico;

8.8.3. Declaração da empresa indicando que os profissionais apresentados possuem disponibilidade para compor as escalas de serviço, conforme a necessidade da Administração.

8.8.4. Na hipótese de subcontratação, quando admitida, deverá ser apresentado o respectivo contrato ou instrumento equivalente, acompanhado da





documentação comprobatória dos profissionais vinculados, nos mesmos termos exigidos para os demais integrantes da equipe.

9. DA CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, INCLUSIVE AVALIANDO O ASPECTO LOCAL E REGIONAL

9.1. A presente contratação será realizada por meio de credenciamento, caracterizado pela admissão simultânea de todos os interessados que atendam aos requisitos estabelecidos, não havendo disputa entre fornecedores nem seleção excludente, razão pela qual **não se aplica, de forma direta, a lógica competitiva que fundamenta o tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006.**

9.2. Ainda assim, será assegurada a ampla participação de microempresas e empresas de pequeno porte, desde que atendam às condições estabelecidas neste Termo de Referência, não havendo qualquer restrição quanto ao porte das empresas interessadas.

9.3. No que se refere ao aspecto local e regional, não será adotado critério de favorecimento, **considerando que a natureza do objeto exige capacidade técnica específica e disponibilidade operacional contínua**, sendo imprescindível a seleção de prestadores aptos a atender às demandas assistenciais da Unidade de Pronto Atendimento, independentemente de sua localização geográfica.

9.4. DA EXCLUSIVIDADE MPE/EPP

9.4.1. Não será aplicada a exclusividade de participação para microempresas e empresas de pequeno porte, tendo em vista que o valor do objeto maior do que R\$ 80.000,00 e o valor global superior a R\$ 4.800.000,00. Além disso, a que não se mostra compatível com a limitação de participação por porte empresarial, especialmente em razão do credenciamento ser não excludente, a necessidade de garantir a continuidade, independentemente do porte.

9.4.2. Adicionalmente, o modelo de credenciamento adotado já assegura ampla participação de empresas de qualquer porte, não havendo restrição de acesso ao procedimento, o que afasta a necessidade de aplicação de tratamento diferenciado ou exclusivo.





9.5. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.5.1. A subcontratação será admitida de forma limitada, exclusivamente para fins de viabilização da execução dos serviços médicos, especialmente quanto à disponibilização de profissionais, desde que mantida a responsabilidade integral da empresa credenciada pela execução do objeto.

Parágrafo único: Os credenciados optantes pelo regime tributário do Simples Nacional não poderão realizar subcontratação para execução dos serviços médicos objeto deste credenciamento, devendo assegurar a prestação direta por profissionais a eles vinculados.

9.5.2. A empresa credenciada permanecerá como única responsável perante a Administração, inclusive quanto à qualidade dos serviços prestados, regularidade técnica dos profissionais, cumprimento das escalas e observância das obrigações contratuais, não sendo admitida qualquer forma de transferência de responsabilidade.

9.5.3. Será admitida a substituição ou inclusão de profissionais durante a execução contratual, **desde que previamente comunicada e aprovada pelo Responsável Técnico**, mediante apresentação da documentação exigida para fins de **qualificação técnica**, garantindo a manutenção das condições de habilitação.

9.5.4. A indicação de profissionais subcontratados deverá **ser previamente formalizada e submetida à análise e aprovação da Administração**, sendo condição indispensável para o início da prestação dos serviços a apresentação da documentação completa do profissional, nos mesmos termos exigidos para a habilitação técnica, incluindo, no mínimo:

9.5.4.1. Contrato de prestação de serviço entre o credenciado e o subcontratado;

9.5.4.2. Documento oficial de identificação com foto do subcontratado;

9.5.4.3. Registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM);

9.5.4.4. Certidão de regularidade ética-profissional expedida pelo conselho de classe profissional competente;

9.5.4.5. Documentos comprobatórios de experiência ou certificações exigidas para a respectiva área de atuação.

9.5.5. A substituição ou inclusão de profissionais sem a devida formalização prévia e aprovação pela Administração será considerada **irregularidade grave**, sujeitando





a empresa às medidas administrativas cabíveis, inclusive glosa dos valores correspondentes, suspensão temporária ou descredenciamento.

- 9.5.6.** A Administração poderá, a qualquer tempo, solicitar a substituição de profissionais que não atendam aos requisitos técnicos, apresentem desempenho insatisfatório ou descumpram as normas estabelecidas, devendo a empresa credenciada providenciar a substituição em prazo compatível com a necessidade do serviço.
- 9.5.7.** A alteração subjetiva no âmbito da empresa credenciada, como mudança de quadro societário ou reorganização interna, deverá ser comunicada à Administração, acompanhada da documentação pertinente, não podendo implicar prejuízo à execução do contrato ou à regularidade da prestação dos serviços.
- 9.5.8.** Não será admitida a cessão ou transferência do credenciamento a terceiros, sendo vedada a substituição da pessoa jurídica credenciada sem prévia análise e anuência da Gestão Contratual (ou de seu Responsável Técnico), nos termos da legislação vigente.
- 9.5.9.** A subcontratação não implicará transferência de responsabilidade, permanecendo a empresa credenciada como única responsável perante a Administração pela qualidade dos serviços prestados, regularidade dos profissionais e cumprimento das obrigações contratuais.

10. VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. ANEXO I – PLANILHA DE VALOR

As quantidades de horas (quantitativos) se referem a necessidade apontada no Estudo Técnico Preliminar, multiplicada pelas quantidades de dias no mês, vezes 12 meses.

Itens	Quantidade Horas	Valor da hora	Valor Total (R\$)
Itens 01,02,03 - Posto de Serviço Médico – Plantonista Clinico Geral	21.900	130,00	2.847.000,00
Item 04 - Posto de Serviço Médico na Ala Pediátrica – Plantonista Clinico Geral	8.760		1.138.800,00
Itens 05, 06 e 07 - Posto de Serviço Médico na Emergência e Observação – Medico Clinico Geral	13.140		1.708.200,00





Item 08 - Posto de Serviço Médico Plantonista Clínico Geral para uso exclusivo por meio de ofício da Secretaria autorizando a utilização	2.500		325.000,00
Item 09 – Posto de Serviço Médico na Ala Pediátrica para uso exclusivo por meio de ofício da Secretaria autorizando a utilização	2.500		325.000,00
Item 10 - Posto de Serviço Médico na Emergência Plantonista Clínico Geral para uso exclusivo por meio de ofício da Secretaria autorizando a utilização.	1.000		130.000,00
TOTAL ANUAL PREVISTO (R\$)			6.474.000,00
TOTAL MENSAL PREVISTO (R\$)			539.500,00

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E COMPATIBILIDADE COM PPA E LOA

11.1. A presente contratação possui adequação orçamentária e financeira, estando compatível com o planejamento governamental e com as leis orçamentárias vigentes:

11.2. PPA: Lei Municipal n.º 4974 de 19 de dezembro de 2025;

11.3. LDO: Lei Municipal n.º 4975 de 19 de dezembro de 2025;

11.4. LOA: Lei Municipal n.º 4976 de 19 de dezembro de 2025.

11.5. A despesa decorrente da contratação encontra-se prevista no Plano Plurianual – PPA 2026–2029 do Município, instituído por lei específica, estando vinculada ao eixo temático de **Saúde e Qualidade de Vida**, que contempla ações voltadas à prestação de serviços de saúde à população.

11.6. Nos termos do art. 5º do PPA municipal, demonstra-se que as leis orçamentárias anuais são compatíveis com o referido plano, garantindo a integração entre planejamento e execução orçamentária.



Unidade: 007 - Gerência de Serviços de Urgência e Emergência						
Programa: 0051 - Atenção Especializada em Serviços de Urgência e Emergência						
Proj./Ativ.: 2168 - Manter os Serviços de Urgência e Emergência do Pronto Atendimento - PA						
Cód. Ação	Descrição	Unidade Medida	Meta Física	Valor Vinculado	Valor Ordinário	Valor Total
2168	Manter os Serviços de Urgência e Emergência do Pronto Atendimento - PA	Outras Unidades e Medidas	90000,0000	8.748.382,58	0,00	8.748.382,58
Total Projeto/Atividade:				8.748.382,58	0,00	8.748.382,58
Proj./Ativ.: 2169 - Manter os Serviços de Urgência e Emergência da Unidade de Pronto Atendimento - UPA						
Cód. Ação	Descrição	Unidade Medida	Meta Física	Valor Vinculado	Valor Ordinário	Valor Total
2169	Manter os Serviços de Urgência e Emergência da Unidade de Pronto Atendimento - UPA	Outras Unidades e Medidas	145000,0000	18.667.462,09	0,00	18.667.462,09
Total Projeto/Atividade:				18.667.462,09	0,00	18.667.462,09

IPM Sistemas Ltda

Identificador: WPL871101-2969-VJOSBTHIEHDH-8 - Emitido por: SOLANGE AKEMY KOMATSU

17/10/2025 14:43:36 -03:00

Orgão Oficial Eletrônico - 3292

Campo Mourão - Sexta-feira - 19/12/2025 - SUPLEMENTO 2



MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO
Planejamento e Orçamento
PPA - Detalhamento Órgão/Unidade Físico/Financeiro
Entidade(s): Consolidado
| PPA: 2025 - 2029 | Anos e Listar: Todos

Pág. 43 / 99

Órgão 11 - Secretaria Municipal da Saúde - SESAU						
Unidade 7 - Gerência de Serviços de Urgência e Emergência						
Programa 0051 - Atenção Especializada em Serviços de Urgência e Emergência						
Público Alvo: População em Geral						
Ação: 2169 - Manter os Serviços de Urgência e Emergência da Unidade de Pronto Atendimento - UPA Tipo: Atividade						
Manter os Serviços de Urgência e Emergência da Unidade de Pronto Atendimento - UPA						
Vínculo	Meta Financeira					Total
	2026	2027	2028	2029		
00303 - 40111-0/40112-9 - Saúde - Rec.Vinculadas	16.567.462,09	17.291.460,19	17.983.118,60	18.666.477,10		70.508.517,98
10496 - Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar (Federal)	2.100.000,00	2.191.770,00	2.279.440,80	2.366.059,55		8.937.270,35
Subtotal:	18.667.462,09	19.483.230,19	20.262.559,40	21.032.536,65		79.445.788,33

WPL871101-2969-VJOSBTHIEHDH-8

403109-003
17/10/2025 14:43:36 -03:00

11.7. A contratação também encontra respaldo na Lei Orçamentária Anual – LOA do exercício vigente, cujas dotações orçamentárias específicas suportam a realização da despesa, observando-se a classificação funcional programática correspondente às ações de saúde. No entanto, será assegurada a suplementação das dotações de referência n.º **525 e 526**, conforme já informado no protocolo digital n.º **18279/2026**, a fim de assegurar o cumprimento das obrigações por 12 meses a partir de maio de 2026.

11.8. As despesas serão custeadas por recursos orçamentários próprios do Município e/ou transferências constitucionais e legais vinculadas à saúde, conforme disponibilidade orçamentária e financeira.

11.9. Nos termos do art. 7º da Lei nº 14.133/2021, a contratação somente será realizada mediante prévia dotação orçamentária suficiente para atender às despesas dela decorrentes.

11.10. Adicionalmente, será observada a compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), especialmente quanto às metas fiscais, prioridades da administração pública e limites de despesa.

11.11. A execução contratual ficará condicionada à manutenção do equilíbrio orçamentário-financeiro, podendo ser objeto de ajustes caso haja contingenciamento ou alteração nas condições fiscais do ente.



12. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

- 12.1.** Os serviços a serem prestados consistem na disponibilização de profissionais médicos, por meio de pessoas jurídicas credenciadas, para atuação na Unidade de Pronto Atendimento (UPA) - Avenida Prefeito Pedro Viriato de Souza Filho, 133 - Jardim Paulista I, Campo Mourão - PR, 87310-445 - em regime de atendimento contínuo, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, incluindo finais de semana e feriados.
- 12.2.** Os serviços compreenderão a prestação de atendimento médico em regime de plantão, por escala de urgência e emergência, nas áreas de clínica geral, atendimento a pacientes pediátricos e medicina de emergência, abrangendo acolhimento, avaliação clínica inicial, estratificação de risco, formulação diagnóstica, instituição de condutas terapêuticas, estabilização de quadros agudos, acompanhamento durante a permanência na unidade e demais procedimentos compatíveis com o nível de complexidade da Unidade de Pronto Atendimento (UPA).
- 12.3.** A prestação dos serviços será realizada mediante remuneração por hora efetivamente trabalhada, conforme escala elaborada pelo Responsável Técnico da unidade, observando a necessidade da Administração, a demanda assistencial e a disponibilidade informada pelas empresas credenciadas.
- 12.4.** A jornada de trabalho será organizada em plantões, conforme definição da Administração, podendo compreender turnos diurnos e noturnos, inclusive em regime de revezamento, sendo vedada a ausência injustificada ou o abandono de plantão.
- 12.5.** A prestação dos serviços observará carga horária mínima e máxima mensal por empresa credenciada, conforme os seguintes parâmetros:
- 12.5.1.** A empresa credenciada deverá disponibilizar **carga horária mínima de 24 (vinte e quatro) horas mensais**, como condição de manutenção no credenciamento, garantindo sua efetiva participação na execução dos serviços.
- 12.5.2.** **A carga horária máxima mensal por empresa credenciada será limitada a 240 (duzentas e quarenta) horas**, podendo ser ajustada pela Administração, de forma excepcional e devidamente justificada, em função da necessidade do serviço.





- 12.6.** A distribuição da carga horária entre os credenciados observará critérios de necessidade da Administração, disponibilidade informada pelas empresas e desempenho na execução contratual, podendo ser ajustada ao longo do período de vigência do credenciamento.
- 12.7.** Os profissionais deverão atuar de forma integrada à equipe multiprofissional da unidade, observando os protocolos clínicos, fluxos assistenciais, diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) e normativas internas da Secretaria Municipal de Saúde.
- 12.8.** A distribuição da carga horária entre os credenciados observará, além da necessidade da Administração e da disponibilidade informada, o desempenho aferido por meio do Índice de Medição de Resultados (IMR), podendo a Administração priorizar a alocação de maior carga horária aos credenciados com melhor desempenho.
- 12.9.** Os credenciados que apresentarem desempenho regular ou insatisfatório poderão ter sua carga horária reduzida, sem prejuízo da aplicação de outras medidas administrativas cabíveis.
- 12.10.** A aplicação dos critérios de desempenho deverá observar os princípios da isonomia, transparência e motivação dos atos administrativos, sendo vedada qualquer forma de favorecimento indevido.
- 12.11.** Compete aos profissionais médicos, no âmbito da prestação dos serviços:
- 12.11.1.** observar as normas éticas, técnicas e legais da profissão médica;
- 12.11.2.** realizar atendimentos médicos aos usuários do sistema de saúde, com qualidade, segurança e humanização;
- 12.11.3.** registrar adequadamente todos os atendimentos no Sistema de Gestão Informatizada em Saúde adotado pelo Município;
- 12.11.4.** emitir diagnósticos, prescrições, encaminhamentos e demais atos médicos pertinentes;
- 12.11.5.** cumprir as escalas de trabalho estabelecidas, com pontualidade e assiduidade;
- 12.12.** Os serviços deverão ser prestados nas dependências da Unidade de Pronto Atendimento (UPA), utilizando-se da infraestrutura, equipamentos, insumos e sistemas disponibilizados pela Administração, sendo vedada a utilização de meios paralelos de registro ou controle dos atendimentos.





- 12.13.** A empresa credenciada deverá assegurar que os profissionais indicados possuam condições técnicas e operacionais para atuação em ambiente de urgência e emergência, incluindo capacidade de tomada de decisão rápida, atuação sob pressão e atendimento de casos de média e alta complexidade.
- 12.14.** A prestação dos serviços não gerará vínculo empregatício entre os profissionais e a Administração Pública, sendo de inteira responsabilidade da empresa credenciada a gestão de seus recursos humanos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais obrigações legais.
- 12.15.** A Administração poderá, a qualquer tempo, ajustar a organização das escalas, redistribuir a carga horária entre os credenciados e adequar a prestação dos serviços às necessidades da unidade, observando o interesse público e a continuidade da assistência.

12.16. DO CONTROLE DE JORNADA E FREQUÊNCIA

- 12.16.1.** A comprovação do cumprimento da jornada de plantão será realizada por meio de registro obrigatório em sistema eletrônico privado da empresa prestadora de serviço médico, com geolocalização, homologado pelo Município ou outro meio oficial definido pela Administração.
- 12.16.2.** Os profissionais deverão registrar, de forma fidedigna e eletrônica, os horários de início e término de seus plantões, sendo vedada qualquer forma de registro manual paralelo não autorizado.
- 12.16.3.** A fiscalização do contrato utilizará os dados registrados no sistema como base para:
- 12.16.3.1.** verificação de pontualidade e permanência;
 - 12.16.3.2.** apuração de atrasos e saídas antecipadas;
 - 12.16.3.3.** validação da carga horária executada;
 - 12.16.3.4.** autorização de pagamento;
- 12.16.4.** Na hipótese de indisponibilidade do sistema, a Administração poderá adotar mecanismo alternativo de controle, devendo os registros ser posteriormente inseridos no sistema oficial.





- 12.16.5.** A divergência entre a jornada registrada e a efetivamente cumprida poderá ensejar glosa, instauração de processo sancionatório e demais medidas cabíveis.
- 12.16.6.** Os registros apresentados deverão ser compatíveis com as escalas previamente estabelecidas e estarão sujeitos à validação pela fiscalização do contrato, que poderá confrontá-los com outras fontes de informação disponíveis, incluindo registros assistenciais, relatórios da unidade e verificação in loco.
- 12.16.7.** A ausência de registros fidedignos ou a inconsistência entre os dados apresentados e a execução efetiva dos serviços poderá ensejar a não validação da jornada, com consequente glosa dos valores correspondentes, sem prejuízo da adoção de medidas administrativas cabíveis.

13. PRAZO DE CONTRATO E REAJUSTE

- 13.1.** O credenciamento terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da publicação do edital, podendo ser prorrogado por igual período, conforme interesse da Administração.
- 13.2.** Durante a vigência do edital de credenciamento, as pessoas jurídicas devidamente credenciadas poderão ser convocadas para prestação dos serviços, de acordo com a necessidade da Administração, a disponibilidade informada e os critérios de distribuição estabelecidos neste Termo de Referência, não havendo garantia de demanda contínua ou quantitativo mínimo além do previsto como requisito de permanência.
- 13.3.** A formalização da contratação dar-se-á por meio de instrumento próprio, vinculando a empresa credenciada às condições estabelecidas no edital e neste Termo de Referência, permanecendo válida enquanto vigente o credenciamento e mantidas as condições de habilitação.
- 13.4.** Os valores a serem pagos pelos serviços prestados observarão aqueles definidos em Decreto Municipal vigente, que estabelece os preços de referência para a prestação de serviços médicos no âmbito do Município.
- 13.5.** O reajuste dos valores ocorrerá exclusivamente em decorrência de atualização ou revisão do referido Decreto Municipal (Regulamento estabelecido no Decreto Municipal n.º 12.628/2026, ou outro que o venha substituir).





14. DA GARANTIA

14.1. Não serão exigidas as garantias previstas na legislação de licitações, tais como garantia de proposta, garantia de execução contratual ou garantia adicional, tendo em vista a natureza do procedimento de credenciamento, a inexistência de competição entre interessados e o modelo de execução adotado, no qual o pagamento está condicionado à efetiva prestação dos serviços, sendo a Administração resguardada pelos mecanismos de controle, fiscalização e responsabilização previstos neste Termo de Referência.

14.2. Já quanto a **garantia da adequada prestação dos serviços médicos** será assegurada por meio do atendimento aos **requisitos técnicos exigidos para o credenciamento**, bem como pela responsabilidade profissional dos médicos indicados pelas empresas credenciadas.

14.2.1. Os profissionais deverão possuir formação em ensino superior reconhecido pelo rigoroso crivo pelo Ministério da Educação (MEC) e registro ativo e regular no Conselho Regional de Medicina (CRM), estando sujeitos às normas éticas e disciplinares da profissão, respondendo individualmente pelos atos praticados no exercício da atividade médica, nos termos da legislação vigente.

14.2.2. As empresas credenciadas, por sua vez, responderão solidariamente (com o profissional médico contratado) pela atuação de seus profissionais, devendo assegurar que os serviços sejam prestados com observância aos protocolos clínicos, às diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) e às normas técnicas aplicáveis, garantindo a qualidade, segurança e resolutividade do atendimento.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Durante a vigência do credenciamento e execução dos serviços, a empresa credenciada deverá:

15.1. Executar os serviços médicos com observância integral às condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital de credenciamento e demais normas aplicáveis, garantindo a continuidade, regularidade e qualidade da assistência prestada.

15.2. Disponibilizar profissionais médicos devidamente habilitados, com registro ativo e regular no Conselho Regional de Medicina (CRM), assegurando a regularidade técnica e ética da atuação profissional.





- 15.3.** Responsabilizar-se integralmente pelos atos praticados por seus profissionais, inclusive sob os aspectos ético, civil, administrativo e, quando aplicável, penal, respondendo solidariamente perante a Administração e terceiros.
- 15.4.** Garantir que os profissionais atuem em conformidade com os protocolos clínicos, diretrizes assistenciais e normativas do Sistema Único de Saúde (SUS), bem como com as orientações da Secretaria Municipal de Saúde.
- 15.5.** Cumprir rigorosamente as escalas de trabalho estabelecidas pela Administração, assegurando pontualidade, assiduidade e permanência durante todo o período do plantão, sendo vedadas ausências injustificadas e abandono de serviço.
- 15.6.** Comunicar previamente ao Responsável Técnico qualquer impossibilidade de cumprimento de escala, devendo providenciar substituição devidamente habilitada e previamente autorizada.
- 15.7.** Registrar todos os atendimentos, procedimentos e informações no Sistema de Gestão Informatizada em Saúde adotado pelo Município, de forma completa, fidedigna e tempestiva.
- 15.8.** Utilizar exclusivamente os sistemas, protocolos e fluxos operacionais definidos pela Administração, sendo vedada a utilização de controles paralelos ou não autorizados.
- 15.9.** Assegurar que os profissionais mantenham conduta ética, respeitosa e humanizada no atendimento aos usuários, observando os princípios do SUS e os direitos dos pacientes.
- 15.10.** Cumprir todas as normas sanitárias, técnicas e legais aplicáveis à prestação de serviços de saúde, incluindo aquelas relacionadas à segurança do paciente, sigilo das informações e responsabilidade profissional.
- 15.11.** Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica exigidas no credenciamento.
- 15.12.** Apresentar, sempre que solicitado, documentos e informações necessárias à fiscalização e gestão do contrato.
- 15.13.** Permitir e facilitar a atuação da fiscalização e da gestão contratual, prestando todos os esclarecimentos necessários e atendendo às determinações da Administração.





- 15.14.** Atender prontamente às notificações expedidas pela Administração, adotando as medidas corretivas necessárias no prazo estabelecido.
- 15.15.** Não transferir a terceiros o credenciamento, sendo vedada a cessão ou substituição da pessoa jurídica sem prévia notificação ao Responsável Técnico e autorização da Administração.
- 15.16.** Formalizar previamente qualquer subcontratação ou substituição de profissionais, apresentando a documentação exigida e aguardando a devida aprovação da Administração.
- 15.17.** Garantir que os profissionais subcontratados atendam integralmente aos requisitos de qualificação técnica exigidos, permanecendo responsável por sua atuação.
- 15.18.** Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução dos serviços, não havendo qualquer vínculo empregatício entre os profissionais e a Administração Pública.
- 15.19.** Zelar pela adequada utilização da infraestrutura, equipamentos e insumos disponibilizados pela Administração, responsabilizando-se por danos decorrentes de uso indevido.
- 15.20.** Manter confidencialidade sobre todas as informações obtidas em razão da execução dos serviços, especialmente aquelas relacionadas aos usuários do sistema de saúde e a dados sensíveis da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)
- 15.21.** Tratar os dados pessoais e dados pessoais sensíveis dos usuários do sistema de saúde exclusivamente para a execução dos serviços contratados, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), especialmente quanto às informações relacionadas à saúde, assegurando o respeito à finalidade, necessidade e confidencialidade.
- 15.22.** Adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais e dados sensíveis contra acessos não autorizados, vazamentos, perda, alteração ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, garantindo, ainda, o dever de sigilo por parte de seus profissionais, sob pena de responsabilização administrativa, civil e, quando cabível, penal.
- 15.23.** Atuar de forma colaborativa com a equipe multiprofissional da unidade, contribuindo para a integração dos serviços e melhoria da assistência prestada.





- 15.24.** Substituir, sempre que solicitado pela Administração, profissionais que não atendam aos requisitos técnicos, apresentem desempenho insatisfatório ou descumpram as normas estabelecidas.
- 15.25.** Observar os princípios da legalidade, moralidade, eficiência, transparência e interesse público na execução dos serviços.
- 15.26.** Participar obrigatoriamente das capacitações, treinamentos e reuniões técnicas promovidas pela Administração, quando convocada, destinadas ao alinhamento de protocolos assistenciais, fluxos operacionais, utilização de sistemas e diretrizes institucionais:
- 15.26.1.** A empresa credenciada deverá assegurar a inscrição de seus profissionais nos eventos de capacitação no prazo estabelecido pela Administração, contado da data de convocação formal.
- 15.26.2.** A convocação para participação em capacitações deverá observar antecedência mínima razoável, a ser definida pela Administração conforme a complexidade do evento, garantindo a organização das escalas e a presença dos profissionais.
- 15.26.3.** A ausência injustificada em capacitações obrigatórias será considerada descumprimento contratual, podendo ensejar a aplicação de medidas administrativas, inclusive advertência, suspensão ou descredenciamento.
- 15.27.** Permanecer durante todo o período do plantão para o qual foi escalado, sendo vedada a saída antecipada sem prévia autorização da coordenação da unidade.
- 15.28.** Disponibilizar, às suas expensas, sistema eletrônico próprio para registro da jornada dos profissionais vinculados à execução do objeto, assegurando seu pleno funcionamento, acessibilidade e utilização adequada por todos os profissionais escalados.
- 15.29.** Garantir que todos os profissionais vinculados à execução dos serviços estejam devidamente cadastrados, treinados e aptos à utilização do sistema de registro de jornada, responsabilizando-se pela integridade, fidedignidade e disponibilidade das informações registradas, bem como pela correção de eventuais falhas ou inconsistências identificadas.
- 15.30.** Fornecer alimentação aos médicos contratados quando houver necessidade.





- 15.31.** Assegurar que todos os médicos que fazem parte do corpo clínico, sejam cadastrados no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES);
- 15.32.** Emitir relatórios: deverá apresentar até 5º dia útil do mês subsequente ao praticado, relatório mensal dos serviços realizados de atividade das horas médicas executadas no período, contendo nome do médico, quantidade de horas executada por profissional e total de horas geral
- 15.32.1.** Manter seus profissionais, quando em serviço nas dependências da contratante, devidamente uniformizados e portando cartões de identificação próprios da contratada, utilizando os respectivos equipamentos de segurança e proteção individual (EPI), quando necessário.
- 15.32.2.** Manter atualizados os registros de atendimento dos usuários, em conformidade com as normas legais e diretrizes da Administração, garantindo a adequada documentação das informações assistenciais.
- 15.32.3.** Abster-se de utilizar ou permitir a utilização dos usuários para fins de experimentação, observando rigorosamente os princípios éticos e legais aplicáveis à prática médica.
- 15.32.4.** Justificar, quando solicitado, as razões técnicas para a não realização de procedimentos ou condutas clínicas, especialmente quando relacionadas às expectativas do atendimento.
- 15.32.5.** Assegurar que os profissionais prestem informações claras e adequadas aos usuários acerca dos atendimentos realizados, respeitando os princípios da dignidade, autonomia e humanização.
- 15.32.6.** Respeitar a decisão do usuário quanto ao consentimento ou recusa de procedimentos, ressalvadas as hipóteses de risco iminente à vida ou imposição legal.
- 15.32.7.** Deverá garantir a confidencialidade dos dados e informações dos usuários, em conformidade com a legislação vigente de proteção de dados pessoais.
- 15.32.8.** Deverá assegurar, quando aplicável, o direito do usuário à assistência religiosa ou espiritual, nos termos da legislação vigente.
- 15.32.9.** Deverá garantir tratamento isonômico e não discriminatório a todos os usuários, independentemente de sua condição social, econômica, cultural ou qualquer outra.





- 15.33.** Substituir profissional ausente ou impedido imediatamente, de modo a não comprometer a continuidade e a qualidade do atendimento.
- 15.34.** Assegurar a cobertura assistencial por profissional já presente na unidade, designado pela coordenação, especialmente nos postos de atendimento clínico geral, observação e emergência, de forma a garantir a continuidade do serviço e a segurança dos usuários.
- 15.35.** Conservar toda a documentação relacionada com suas atividades pelo prazo de 05 (cinco) anos, devendo admitir, em qualquer época, o acesso de profissional autorizado pela Secretaria Municipal de Saúde para inspecioná-la, bem como, a este fornecer quaisquer esclarecimentos. ([art. 36 da Lei de Credenciamento em Saúde](#))
- 15.36.** Arquivar na Secretaria Municipal de Saúde, pelo prazo de 06 (seis) anos, documentação relacionada, no caso de extinção da credenciada, suspensão ou rescisão do contratado de credenciamento. (Parágrafo único, do [art. 36 da Lei de Credenciamento em Saúde](#))
- 15.37.** Deverá prestar os serviços de forma integralmente gratuita aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), sendo expressamente vedada a cobrança de quaisquer valores, taxas, honorários, complementações ou vantagens, a qualquer título, direta ou indiretamente, dos usuários atendidos no âmbito da Unidade de Pronto Atendimento (UPA).
- 15.38.** Manter atualizados os dados de contato e permanentemente aberto comunicação com a Administração Pública (especialmente gestor e fiscal contratual, bem como responsável técnico da UPA). A ausência de resposta do credenciado às tentativas de convocação realizadas pela Administração, por meio de canais oficiais de comunicação, tais como telefone, aplicativo de mensagens ou correio eletrônico (e-mail), devidamente registrados, ensejará sua realocação temporária para o final da ordem de distribuição de demandas.
- 15.39.** Gerenciar dados individuais de acesso aos sistemas, com login e senha, de forma a assegurar a sua não transferência entre profissionais.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Durante a vigência do credenciamento e execução dos serviços, compete à Administração:





- 16.1.** Planejar, organizar e coordenar a prestação dos serviços médicos na Unidade de Pronto Atendimento (UPA), assegurando a adequada distribuição das escalas e a continuidade da assistência à população.
- 16.2.** Elaborar e divulgar as escalas de trabalho, observando a necessidade do serviço, a demanda assistencial e os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.
- 16.3.** Disponibilizar infraestrutura física adequada, incluindo instalações, equipamentos, mobiliário e insumos necessários à execução dos serviços.
- 16.4.** Garantir o acesso ao Sistema de Gestão Informatizada em Saúde adotado pelo Município, bem como orientar os profissionais quanto à sua utilização.
- 16.5.** Estabelecer e disponibilizar protocolos clínicos, diretrizes assistenciais e fluxos operacionais a serem observados na prestação dos serviços.
- 16.6.** Designar gestor e fiscal do contrato, nos termos da legislação vigente, assegurando o acompanhamento adequado da execução contratual.
- 16.7.** Realizar a fiscalização dos serviços prestados, verificando a assiduidade, a qualidade do atendimento, o cumprimento das escalas e a conformidade com as normas estabelecidas.
- 16.8.** Proceder à conferência dos registros de atendimento e carga horária executada, realizando o devido ateste para fins de pagamento.
- 16.9.** Efetuar os pagamentos devidos às empresas credenciadas, conforme os serviços efetivamente prestados e devidamente comprovados.
- 16.10.** Comunicar formalmente à contratada quaisquer irregularidades identificadas na execução dos serviços, estabelecendo prazo para correção.
- 16.11.** Aplicar, quando cabível, as medidas administrativas previstas neste Termo de Referência, incluindo glosas, advertências, suspensão ou descredenciamento, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 16.12.** Promover a integração entre as equipes da unidade e os profissionais das empresas credenciadas, garantindo alinhamento institucional e operacional.





- 16.13.** Prestar as informações e esclarecimentos necessários para a adequada execução dos serviços.
- 16.14.** Assegurar condições adequadas de trabalho, compatíveis com a natureza dos serviços prestados, respeitando as normas sanitárias e de segurança.
- 16.15.** Manter controle atualizado sobre a execução contratual, incluindo registros de escalas, atendimentos, ocorrências e desempenho dos prestadores.
- 16.16.** Promover, sempre que necessário, capacitações, treinamentos e reuniões técnicas voltadas aos profissionais das empresas credenciadas, com o objetivo de padronizar condutas, alinhar protocolos assistenciais, orientar quanto aos fluxos operacionais e garantir a qualidade dos serviços prestados.
- 16.17.** Deverá realizar a convocação formal para participação nas capacitações, estabelecendo prazo para inscrição e informando previamente o conteúdo, data, horário e local de realização.
- 16.18.** Observar antecedência mínima adequada, compatível com a organização das escalas e a natureza da capacitação, de modo a viabilizar a participação dos profissionais.
- 16.19.** Deverá registrar a participação dos profissionais nas capacitações realizadas, para fins de controle, acompanhamento, fornecimento de certificado de comparecimento e eventual verificação de cumprimento das obrigações contratuais.
- 16.20.** Disponibilizar um computador ou aparelho semelhante com acesso à internet para cada sala de atendimento, dotado de todos os periféricos necessários para seu funcionamento, disponibilizando inclusive impressora para impressão de documentos relacionados ao atendimento médicos.

Parágrafo único: A impressora poderá ou não ser compartilhada entre outros usuários, a disponibilidade ficará de acordo com a estrutura de cada Unidade de Atendimento, e disponibilidade de recursos financeiros da Secretaria Municipal de Saúde.

- 16.21.** Disponibilizar capacitação através de vídeos, e manterá equipe técnica para auxiliar em eventuais dúvidas sobre a utilização do Sistema de Gestão em Saúde para a contratada.





16.22. Operacionalizar o início das atividades dos novos profissionais.

17. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

- 17.1.** A contratação proposta tem como objetivo assegurar a prestação contínua, eficiente e qualificada dos serviços médicos no âmbito da Unidade de Pronto Atendimento (UPA), garantindo o atendimento adequado à população e o cumprimento das diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS).
- 17.2.** Do ponto de vista assistencial, espera-se a ampliação e manutenção da capacidade de atendimento médico, com redução de descontinuidades na escala, maior estabilidade na prestação dos serviços e melhoria na resolutividade dos atendimentos realizados na unidade.
- 17.3.** A adoção do modelo de credenciamento paralelo e não excludente possibilita maior flexibilidade na gestão dos recursos humanos, permitindo à Administração ajustar rapidamente a oferta de profissionais conforme a demanda assistencial, reduzindo riscos de desassistência e otimizando a alocação dos prestadores.
- 17.4.** Sob a perspectiva da economicidade, o modelo adotado promove racionalização dos gastos públicos, uma vez que o pagamento está condicionado exclusivamente às horas efetivamente trabalhadas, evitando custos fixos com afastamentos legais, licenças e absenteísmo.
- 17.5.** Além disso, a possibilidade de múltiplos prestadores credenciados contribui para a redução de riscos operacionais, evitando a dependência de um único fornecedor e permitindo a substituição imediata em caso de falhas na execução, o que fortalece a continuidade do serviço público.
- 17.6.** No que se refere ao aproveitamento de recursos humanos, a solução permite que a Administração concentre seus servidores efetivos em atividades estratégicas e de gestão, utilizando a contratação complementar de pessoas jurídicas para suprir demandas assistenciais variáveis e específicas.
- 17.7.** Quanto aos recursos materiais, a contratação possibilita o pleno aproveitamento da infraestrutura já existente na Unidade de Pronto Atendimento, sem necessidade de novos investimentos estruturais, maximizando a utilização dos equipamentos, instalações e sistemas disponíveis.





- 17.8.** Sob o aspecto financeiro, o modelo adotado proporciona maior previsibilidade e controle dos gastos, permitindo o ajuste da despesa conforme a demanda real de atendimento, com base em dados concretos registrados no Sistema de Gestão Informatizada em Saúde.
- 17.9.** Espera-se, ainda, melhoria na qualidade do atendimento prestado, em razão da padronização de protocolos, da exigência de qualificação técnica dos profissionais e da fiscalização contínua da execução dos serviços.
- 17.10.** Por fim, a solução proposta contribui para o fortalecimento da governança na contratação pública, com definição clara de responsabilidades, mecanismos de controle, fiscalização efetiva e possibilidade de aplicação de medidas corretivas, assegurando a adequada prestação dos serviços e o atendimento ao interesse público.

18. DO CATÁLOGO/PORTFÓLIO E/OU AMOSTRA

- 18.1.** Não se aplica para o presente objeto.

19. DA POLÍTICA ANTIFRAUDE E DE ANTICORRUPÇÃO

- 19.1.** Os credenciados deverão observar e fazer observar, por seus fornecedores e eventuais subcontratados, quando admitida a subcontratação, o mais elevado padrão de ética, integridade e transparência durante todo o processo de credenciamento, de formalização da contratação e de execução do objeto contratual.
- 19.2.** Para os fins deste item, consideram-se as seguintes práticas:
- 19.2.1.** “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem indevida com o objetivo de influenciar a atuação de agente público no processo de credenciamento ou na execução do contrato;
- 19.2.2.** “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão de fatos, com o objetivo de influenciar o processo de credenciamento ou a execução contratual;
- 19.2.3.** “prática colusiva”: estabelecer acordo ou ajuste entre dois ou mais interessados ou credenciados, com ou sem o conhecimento da Administração, visando obter vantagem indevida ou prejudicar a isonomia do processo;
- 19.2.4.** “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, a pessoas ou bens, com o objetivo de influenciar sua participação no processo de credenciamento ou afetar a execução contratual;





19.2.5. “prática obstrutiva”:

19.2.5.1. destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou prestar declarações falsas aos representantes da Administração ou de organismos de controle, com o objetivo de impedir a apuração de irregularidades;

19.2.5.2. praticar atos com a finalidade de impedir ou dificultar o exercício das atividades de fiscalização ou auditoria.

19.3. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este poderá aplicar sanções à empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, por prazo determinado ou indeterminado, para a celebração de contratos financiados, caso seja constatado seu envolvimento, direto ou indireto, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas.

19.4. Para os fins deste item, os credenciados concordam e autorizam que, na hipótese de financiamento do contrato por organismo financeiro multilateral, este, ou pessoas por ele formalmente indicadas, possam realizar inspeções no local de execução do contrato, bem como examinar documentos, registros e contas relacionados à execução contratual.

20. DA PREVISÃO NO PCA

20.1. Conforme Planejamento de Contratações Anual (PCA) estabelecido no Decreto 12352/2025, há previsão no PCA de:

20.2.

Item	Secretaria	Objeto	Elemento Analítico	Valor	Data Necessário
88	SESAU	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA MÉDICA DE PSIQUIATRIA POR MEIO DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA ATENDIMENTO NAS UNIDADES DE SAÚDE DA SECRETARIA DA SAÚDE	333903400	R\$ 350.000,00	fev/26
150	SESAU	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA MÉDICA NA ÁREA DE NEUROPEDIATRIA POR MEIO DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA ATENDIMENTO NAS UNIDADES DE SAÚDE DA SECRETARIA DA SAÚDE	33390395000	R\$ 225.000,00	mar/26

20.3. Além disso, foram solicitados a inclusão no Plano vigente de contratação de que poderão, inclusive, prestar serviços nas áreas de média e alta complexidade da Unidade de Pronto Atendimento 24 horas, contido no **Protocolo digital n.º**



16589/2026, evidenciando a ampliação da necessidade assistencial no âmbito da rede municipal de saúde.

21. A inclusão extemporânea decorre de Parecer da Coordenadoria de Apoio e de Instrução Suplementar, no bojo da Representação da lei de licitações n.º 252453/25 perante o Tribunal de Contas do estado do Paraná, que apontou a necessidade de novo modelo de contratação pública para os serviços médicos prestados na UPA, no ano de 2026.

22. DOS IMPACTOS AMBIENTAIS, NORMAS SANITÁRIAS E DESTINAÇÃO DE RESÍDUOS

Do cumprimento das normas sanitárias

22.1. A execução dos serviços deverá observar integralmente as normas ambientais e sanitárias vigentes, especialmente aquelas relacionadas à prestação de serviços de saúde, com o objetivo de prevenir riscos à saúde pública, ao meio ambiente e à segurança dos usuários e profissionais envolvidos.

22.1.1. **RDC ANVISA nº 36/2013**, que institui ações para a segurança do paciente em serviços de saúde;

22.1.2. **RDC ANVISA nº 63/2011**, que dispõe sobre os requisitos de boas práticas para funcionamento de serviços de saúde;

22.1.3. **RDC ANVISA nº 222/2018**, que regulamenta as boas práticas de gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde;

22.1.4. **Resolução CONAMA nº 358/2005**, que dispõe sobre o tratamento e a disposição final dos resíduos dos serviços de saúde;

22.1.5. **Lei nº 12.305/2010**, que estabelece diretrizes para a gestão e o gerenciamento de resíduos sólidos;

22.1.6. Outras que complementem ou venham substituí-las.

22.2. A contratada deverá assegurar que todos os profissionais atuem em conformidade com as normas sanitárias aplicáveis aos serviços de saúde, incluindo:

22.2.1. cumprimento dos protocolos de biossegurança;





- 22.2.2.** utilização adequada de equipamentos de proteção individual (EPIs);
- 22.2.3.** observância das rotinas de higienização e assepsia;
- 22.2.4.** respeito às diretrizes assistenciais e fluxos definidos pela Unidade de Pronto Atendimento;
- 22.2.5.** Deverão ser observadas, especialmente, as normas expedidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), em especial aquelas relativas ao funcionamento de serviços de urgência e emergência e ao controle de infecções.

Do gerenciamento de resíduos de serviços de saúde

- 22.3.** Os resíduos gerados no âmbito da prestação dos serviços deverão ser manejados de forma adequada, em conformidade com as normas ambientais e sanitárias aplicáveis, incluindo:
 - 22.3.1.** segregação correta dos resíduos conforme sua classificação (infectantes, perfurocortantes, comuns, entre outros);
 - 22.3.2.** acondicionamento em recipientes apropriados e devidamente identificados;
 - 22.3.3.** descarte em locais previamente definidos pela Administração;
 - 22.3.4.** A contratada deverá orientar seus profissionais quanto ao correto manejo dos resíduos, sendo responsável por eventuais condutas inadequadas que possam gerar risco sanitário ou ambiental.

Da observância da legislação ambiental

- 22.4.** A execução dos serviços deverá observar, no que couber:
 - 22.4.1.** as diretrizes da legislação ambiental vigente;
 - 22.4.2.** as normas do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA), especialmente no que se refere à destinação de resíduos;
 - 22.4.3.** as normas sanitárias aplicáveis aos resíduos de serviços de saúde, conforme regulamentação da ANVISA;

Das medidas mitigadoras de impacto ambiental





22.5. Considerando a natureza dos serviços, os impactos ambientais são classificados como indiretos e de baixa magnitude, sendo mitigados por meio das seguintes ações:

22.5.1. correto manejo e descarte de resíduos;

22.5.2. uso racional de insumos e materiais;

22.5.3. cumprimento de protocolos sanitários;

22.5.4. prevenção de riscos biológicos;

22.6. A contratada será responsável por garantir que seus profissionais atuem em conformidade com as normas ambientais e sanitárias, respondendo por eventuais danos decorrentes de condutas inadequadas, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas previstas neste Termo de Referência.

23. DAS SANÇÕES

23.1. A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas pela empresa credenciada, bem como o descumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, sujeitará a contratada à aplicação de processo administrativo sancionatório sumário e eventuais sanções administrativas, observados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da legislação aplicável.

23.2. As infrações administrativas serão apuradas considerando, inclusive, os riscos identificados na matriz de riscos da contratação, a qual integra este Termo de Referência como instrumento de gestão e apoio à tomada de decisão sancionatória.

23.3. A aplicação das sanções deverá observar a matriz de riscos da contratação, de modo que:

23.3.1. riscos classificados como alto (●) ensejam resposta mais célere e rigorosa;

23.3.2. riscos médios (●) demandam correção e monitoramento;

23.3.3. riscos baixos (●) admitem tratamento orientativo e preventivo;

23.3.4. Essa integração visa garantir coerência entre o planejamento da contratação e a gestão da execução contratual.





23.4. Infrações:

23.4.1. Infrações leves. Associadas, em regra, a riscos de menor criticidade (● ou ●). Caracterizam-se por falhas pontuais que não comprometam diretamente a continuidade ou a segurança do serviço, tais como:

- 23.4.2.** atrasos eventuais no cumprimento de escala;
- 23.4.3.** falhas formais em registros ou comunicações;
- 23.4.4.** descumprimento de rotinas administrativas sem prejuízo assistencial direto;

23.4.5. Infrações médias. Associadas, em regra, a riscos de nível médio (●). Caracterizam-se por condutas que impactem a organização dos serviços ou a qualidade do atendimento, tais como:

- 23.4.5.1.** ausência em plantão com substituição tardia;
- 23.4.5.2.** descumprimento de protocolos assistenciais sem dano grave;
- 23.4.5.3.** não participação em capacitações obrigatórias;
- 23.4.5.4.** falhas recorrentes nos registros em sistema;
- 23.4.5.5.** desalinhamento com fluxos operacionais da unidade;

23.4.6. Infrações graves. Diretamente vinculadas a riscos de alto impacto (●). Caracterizam-se por condutas que comprometam a continuidade do serviço, a segurança do paciente ou a regularidade da contratação, tais como:

- 23.4.6.1.** ausência de profissional sem justificativa homologada pelo Município;
- 23.4.6.2.** erro médico decorrente de negligência, imperícia ou imprudência;
- 23.4.6.3.** atuação de profissional sem habilitação ou sem aprovação prévia;
- 23.4.6.4.** subcontratação irregular;
- 23.4.6.5.** inserção de informações falsas ou fraude em registros;
- 23.4.6.6.** descumprimento reiterado de obrigações contratuais;





- 23.4.6.7.** recusa injustificada ao cumprimento de escalas;
- 23.4.6.8.** prática de condutas antiéticas ou ilegais;
- 23.4.6.9.** Cobrar valores (pecuniários ou de outra natureza) aos usuários.

Da ausência de contato com a administração municipal

- 23.4.7.** A ausência de resposta do credenciado às tentativas de convocação realizadas pela Administração, por meio de canais oficiais de comunicação, tais como telefone, aplicativo de mensagens, correio eletrônico ou outros meios previamente definidos, devidamente registrados, ensejará sua realocação temporária para o final da ordem de distribuição de demandas.
- 23.4.8.** Nessa hipótese, a Administração poderá convocar o próximo credenciado disponível, com o objetivo de garantir a continuidade do atendimento e a adequada prestação dos serviços na unidade.
- 23.4.9.** A medida prevista neste item possui caráter organizacional e não sancionatório, sendo aplicada para fins de gestão da escala, sem prejuízo da apuração de eventual reincidência ou conduta incompatível com as obrigações contratuais, nos termos da legislação aplicável.

Do atraso ou saída antecipada no cumprimento de plantões

- 23.4.10.** Não serão tolerados atrasos ou saídas antecipadas, tampouco a possibilidade de reposição de jornada não cumprida, tendo em vista a organização de escala de serviço, a necessidade do cumprimento integral da jornada da prestação do serviço, qualidade e continuidade do serviço público em saúde.
- 23.4.11.** A reincidência em condutas de atraso ou saídas antecipadas poderá ensejar a reclassificação da conduta para infração de maior gravidade, nos termos deste Termo de Referência.
- 23.4.12.** O atraso ou saída antecipada (jornada não cumprida) no plantão serão tratados de forma objetiva, conforme os seguintes parâmetros:
 - 23.4.12.1.** Atraso único e não reiterado, de até 10 (dez) minutos, não haverá prejuízo da remuneração;





- 23.4.12.2.** atraso ou saída antecipada superior a 10 (dez) minutos terão glosa proporcional no pagamento e, se reiterado, poderá implicar em notificação quanto as infrações e sanções constantes neste capítulo;
- 23.4.12.3.** Para fins de apuração, deverão ser considerados os registros de presença, controle de escala e demais meios de verificação adotados pela Administração.
- 23.5.** As infrações serão apuradas mediante processo administrativo sumário, composto por fiscal e gestor do contrato, considerando a essencialidade do serviço e o princípio da eficiência, sem prejuízo ao contraditório e ampla defesa, iniciado a partir de comunicação formal, devidamente instruído com os elementos necessários à caracterização da irregularidade.
- 23.6.** Instaurado o processo, a empresa credenciada será formalmente notificada para apresentar defesa no prazo estabelecido em regulamento próprio da administração pública municipal, podendo juntar documentos e apresentar justificativas.
- 23.7.** Após a análise da defesa, a autoridade competente proferirá decisão motivada, considerando a gravidade da infração, os danos causados, a reincidência e as circunstâncias do caso concreto.
- 23.8.** Poderão ser aplicadas, de forma isolada ou cumulativa, as seguintes sanções:
- 23.8.1.** advertência, nos casos de infrações leves e de menor impacto;
 - 23.8.2.** glosa dos valores correspondentes aos serviços não prestados ou executados de forma inadequada;
 - 23.8.3.** suspensão temporária da participação no credenciamento, por prazo determinado, nos casos de infrações de média gravidade;
 - 23.8.4.** descredenciamento, nos casos de infrações graves, reincidência ou quando verificada a inviabilidade da continuidade da prestação dos serviços;
- 23.9.** A aplicação das sanções observará os princípios da proporcionalidade e razoabilidade, sendo considerada, para sua dosimetria, a natureza e gravidade da infração, os prejuízos causados à Administração ou à população, a conduta da empresa e eventual reincidência.
- 23.10.** O descredenciamento poderá ocorrer, ainda, independentemente de sanção, por interesse público devidamente justificado, perda das condições de habilitação ou





solicitação da própria empresa, assegurada, quando cabível, a continuidade do serviço mediante substituição por outro prestador.

- 23.11.** A aplicação de sanções não afasta a possibilidade de responsabilização civil, administrativa e, quando cabível, ética e penal dos profissionais e da empresa credenciada.
- 23.12.** Nos casos que envolvam indícios de infração ética profissional, a Administração poderá comunicar o Conselho Regional de Medicina para adoção das providências cabíveis.
- 23.13.** A Administração poderá adotar medidas cautelares, quando houver risco à continuidade do serviço ou à segurança dos usuários, incluindo a suspensão imediata da atuação de profissionais ou da empresa, até a apuração final dos fatos.
- 23.14.** Os registros das sanções aplicadas deverão ser mantidos pela Administração para fins de controle, acompanhamento e avaliação da execução contratual.

24. DO ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR) E AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 24.1.** A execução dos serviços será acompanhada por meio de instrumento de avaliação contínua de desempenho, denominado Índice de Medição de Resultados (IMR), com a finalidade de aferir a qualidade, a eficiência e a conformidade da prestação dos serviços médicos.
- 24.2.** O IMR constitui ferramenta de apoio à gestão e fiscalização contratual, permitindo a identificação de desvios, a adoção de medidas corretivas e o aprimoramento contínuo da assistência prestada à população. O IMR tem como objetivos:
- 24.2.1.** avaliar o desempenho dos profissionais e das empresas credenciadas;
 - 24.2.2.** assegurar a qualidade e a segurança do atendimento prestado;
 - 24.2.3.** verificar o cumprimento das obrigações contratuais e assistenciais;
 - 24.2.4.** subsidiar a aplicação de medidas administrativas e sancionatórias;
 - 24.2.5.** promover a melhoria contínua dos serviços de saúde;

Periodicidade e Responsáveis pela Avaliação





- 24.3.** A avaliação poderá ser realizada pelo(a) gestor(a) contratual ou pela Gerência de Urgência e Emergência, da Secretaria de Saúde, em conjunto com a fiscalização do contrato, podendo contar com apoio de outros setores técnicos da Secretaria Municipal de Saúde.
- 24.4.** Os resultados poderão fazer parte do relatório de fiscalização, podendo ser utilizados como subsídio para decisões administrativas relacionadas à execução contratual e medição e glosas de pagamentos.

Metodologia de Avaliação

- 24.4.1.** O IMR será composto por indicadores objetivos e subjetivos, avaliados com base em evidências verificáveis, tais como:
- 24.4.1.1.** registros no Sistema de Gestão Informatizada em Saúde;
- 24.4.1.2.** relatórios da fiscalização;
- 24.4.1.3.** informações da coordenação da unidade;
- 24.4.1.4.** Dados de ouvidoria (art. 6º. da [Lei 4208/2021](#)) e manifestações de usuários em avaliações externas de qualidade (percepção) como o Google Avaliações
- 24.4.2.** Cada indicador será avaliado em escala de 0 (zero) a 10 (dez), sendo a nota final obtida pela média ponderada dos indicadores.
- 24.4.3.** As avaliações públicas realizadas por usuários em plataformas digitais poderão ser consideradas como elemento complementar para aferição da percepção da qualidade do atendimento, desde que analisadas de forma crítica e contextualizada pela Administração.
- 24.4.4.** Tais informações não terão caráter vinculante ou automático, devendo ser utilizadas como subsídio à avaliação qualitativa, especialmente quando evidenciada recorrência de manifestações convergentes, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Classificação do desempenho

- 24.5.** A nota final do IMR será classificada da seguinte forma:

9,0 a 10,0 – Excelente





7,0 a 8,9 – Adequado

5,0 a 6,9 – Regular (nível de alerta)

Abaixo de 5,0 – Insatisfatório

Indicadores

24.6. Assiduidade e Pontualidade (Peso: 25%)

Avalia o cumprimento integral da jornada de trabalho, considerando:

atrasos;

saídas antecipadas;

faltas;

comunicação e responsividade com gestor, fiscal e responsável técnico;

24.7. Qualidade do Atendimento (Peso: 20%)

Avalia a atuação clínica e comportamental do profissional, considerando:

adequação da conduta médica;

resolutividade do atendimento;

postura ética e humanizada;

24.8. Regularidade dos Registros (Peso: 15%)

Avalia o correto preenchimento das informações no sistema, considerando:

completude dos registros;

consistência das informações;

tempestividade do lançamento;

24.9. Cumprimento de Protocolos Assistenciais (Peso: 15%)

Avalia a aderência aos fluxos e diretrizes institucionais, considerando:

observância de protocolos clínicos;

respeito aos fluxos operacionais da unidade;





24.10. Participação em Capacitações (Peso: 10%)

Avalia o engajamento do profissional com as diretrizes institucionais:

- participação em treinamentos obrigatórios;
- cumprimento das convocações da Administração;

24.11. Integração e Trabalho em Equipe (Peso: 15%)

Avalia o comportamento no ambiente de trabalho:

- relacionamento com equipe multiprofissional;
- colaboração com a dinâmica da unidade;

24.12. Os resultados do IMR serão utilizados como instrumento de gestão e poderão ensejar as seguintes medidas de desempenho:

24.12.1. Desempenho excelente

- priorização na distribuição de escalas (quando aplicável);
- manutenção preferencial na execução dos serviços;

24.13. Desempenho adequado

- manutenção regular da prestação dos serviços;

24.14. Desempenho regular

- notificação formal para melhoria;
- acompanhamento mais rigoroso pela fiscalização;

24.15. Desempenho insatisfatório

- abertura de processo administrativo sancionatório;
- possibilidade de suspensão ou descredenciamento, conforme o caso;

24.16. Reincidência

24.16.1. A repetição de avaliações insatisfatórias ou regulares poderá ensejar agravamento das medidas administrativas, inclusive descredenciamento.





24.17. Os critérios, indicadores e metodologia do IMR poderão ser revistos pela Administração, mediante justificativa técnica, com o objetivo de aperfeiçoar a avaliação da prestação dos serviços.

25.DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1. O presente termo de referência foi elaborado pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Saúde, após reunião da Comissão Especial de Credenciamento, com a colaboração do controle interno e controle externo, bem como a participação social na construção de instrumento que alcance o fim público.

Camila Kravicz Corchak
[Secretária Municipal da Saúde](#)

Maria Lucia Bianchini da Silva
[Diretora Administrativo](#)

Izabela Correa Batista Kumakura
[Gerente de Serviços de Urgência e Emergência](#)
Gestora contratual

Rafael Fonseca de Souza
[Gerente Administrativo](#)
Suplente de Gestor Contratual

Ilza Ferreira de Souza Candido
[Assessora I](#)
Suplente de Fiscal de Contrato

Solange Cristina da Silva Craco Langoski
[Fiscal de contrato](#)
Enfermeira

Marcus Andrey Bueno
[Chefe da Divisão de Manutenção](#)
Contador



11. ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Dados do requerimento de credenciamento	
Nome da empresa CNPJ N.º	[INSIRA O NOME DA PESSOA JURÍDICA], [CNPJ]
Representada por seu(ua) sócio(a) pro- prietário(a) ou Procurador(a),	[NOME DO REPRESENTANTE]
Inscrito no CPF do representante	[Nº. CPF]
Residente e domiciliada	[ENDEREÇO], cidade de [Município]/[estado federal],
Dados bancários para recebimento dos pagamentos:	[Instituição Bancária/Agência/Conta]

**Preencher os campos obrigatórios e apagar o vermelho*

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

11.1. Requeiro minha inscrição neste credenciamento conforme Regulamento e preferencialmente no(s) item(ns) abaixo:

****[Escolher] Marque um X na(s) opção(ões) desejada(s):****

X	Descrição dos Plantões	Quantidade má- xima de horas mensais
	Posto de Serviço Médico - Plantonista Clínico Geral	
	Posto de Serviço Médico na Ala Pediátrica - Plantonista Clínico Geral	
	Posto de Serviço Médico na Emergência - Médico Clínico Geral	
TOTAL DE HORAS MENSAIS		

Carga horária mínima na somatória dos itens: 24 (vinte e quatro) horas mensais

Carga horária máxima na somatória dos itens: 240 (duzentos e quarenta) horas mensais

11.2. Declaro ter pleno conhecimento das normas e exigências constantes do edital, da natureza e do escopo dos serviços a serem prestados, bem como da legislação aplicável à espécie, comprometendo-se a realizar as ações necessárias para o fiel cumprimento do Termo de Credenciamento a ser celebrado.

11.3. Declaro, ainda, que possuo as condições técnicas para a execução dos serviços.

ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL

11.4. O representante da empresa, para todos os fins legais e necessários, declara que:

11.5. Concorda com todos os preceitos e termos das condições gerais do credenciamento.

11.6. Acata qualquer decisão que venha a ser tomada pela Administração com relação aos proponentes que tenham atendido às condições estabelecidas e demonstram possibilidade de executar os serviços previstos.

11.7. Renúncia a qualquer indenização ou compensação, a qualquer título ou pretexto, em decorrência da participação desta empresa neste chamamento público

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

11.8. Declaro sob as penas da lei que, inexistem fatos impeditivos (declaração de inidoneidade ou suspensão temporária de contratar) em nome da pessoa jurídica e do seu quadro societário.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO



11.9. Declaro que não mantenho vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da Ata, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

DECLARAÇÃO QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS E RESERVA DE CARGOS PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

11.10. Declaro que cumpro as exigências e reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

DECLARAÇÃO DE CONSENTIMENTO DO TRATAMENTO DE DADOS

11.11. Declaro estar ciente de que todos os meus documentos enviados para esta licitação, bem como minha imagem nos equipamentos públicos, e que meus dados estarão disponíveis para consulta pública no Portal da Transparência do Município de Campo Mourão, para atendimento da administração pública ao princípio da transparência e a Lei de Acesso à Informação (LAI) nº. 12.527/11.

11.12. Declaro, para os devidos fins, que a empresa cumpre integralmente a legislação aplicável à proteção de dados pessoais, em especial a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), bem como as normas e diretrizes estabelecidas pela política municipal de proteção de dados, comprometendo-se a tratar os dados pessoais e dados sensíveis a que tiver acesso exclusivamente para a execução do objeto credenciado(a), adotando medidas técnicas e administrativas aptas a garantir a segurança, confidencialidade e integridade das informações.

DECLARAÇÃO DE ÉTICA E QUALIDADE DO SERVIÇO

11.13. Declaro que a prestação dos serviços observará, integralmente os protocolos clínicos, diretrizes assistenciais e fluxos operacionais estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, bem como as normas do Sistema Único de Saúde (SUS), garantindo a padronização dos atendimentos e a qualidade da assistência prestada.

11.14. Declaro que os serviços serão executados, nas dependências da Unidade de Pronto Atendimento (UPA), utilizando-se da infraestrutura, equipamentos e sistemas disponibilizados pela Administração, sendo obrigatória a utilização do sistema informatizado de gestão em saúde para registro dos atendimentos e demais informações pertinentes.

11.15. Declaro que irei garantir a disponibilidade e assiduidade dos profissionais escalados, sendo vedadas ausências injustificadas, devendo comunicar previamente à Administração eventuais impossibilidades de cumprimento das escalas, de modo a não comprometer a continuidade do serviço.

11.16. Declaro que será assegurado o cumprimento das normas sanitárias, éticas e legais aplicáveis à prestação de serviços médicos, incluindo aquelas relacionadas à segurança do paciente, sigilo das informações e responsabilidade profissional.

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE PROFISSIONAIS

11.17. Declaro que os profissionais apresentados possuem disponibilidade para compor as escalas de serviço, conforme a necessidade da Administração:

Nome do profissional	N.º CRM	Ala/setor de atuação	Descrição do horário/plantão

DECLARAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

Nome do profissional	N.º CPF	N.º CRM

Obs.: Esta declaração deverá ser assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) ou procurador devidamente habilitado.

(Local), (data)
Assinatura empresa

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/04/2026 18:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/ipcd6d36f9cf5cd4>



12. ANEXO III – MINUTA DO TERMO DE ADESÃO DO CREDENCIAMENTO

TERMO DE ADESÃO DA CHAMADA PÚBLICA DE CREDENCIAMENTO N.º/....., QUE FAZEM ENTRE SI A SECRETARIA DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO (PR), POR INTERMÉDIO DE SUA SECRETARIA CAMILA KRAVICZ CORCHAK E

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO (PR), pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ n.º 09.253.109/0001-05, com sede administrativa na Rua Francisco Ferreira Albuquerque n.º 1999 – Centro, CEP: 87302220, em Campo Mourão, PR, neste ato representado pela Secretaria Municipal de Saúde, Sra. CAMILA KRAVICZ CORCHAK, brasileiro(a), residente e domiciliado nesta cidade de Campo Mourão, Estado do Paraná e de outro lado a empresa CREDENCIADA:, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.º, com sede na, n.º, CEP:, neste ato, representado por, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo n.º e em observância às disposições da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal n.º 10.672/2023 (Regulamento Geral); Decreto Municipal n.º 10.625/2023 (atuação Gestor e Fiscal); Decreto Municipal n.º 10.276/2023 (Processo Sancionador) e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Credenciamento, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a Credenciamento de pessoa(s) jurídica(s) de direito privado para a prestação de serviços médicos especializados na Unidade de Pronto Atendimento (UPA), em caráter complementar ao Sistema Único de Saúde (SUS), a fim de assegurar a continuidade, regularidade e qualidade dos atendimentos prestados à população, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Itens do objeto da contratação:

X	Item	Descrição dos Plantões	Escala Horário	Total de Horas/di-árias
	01	Posto de Serviço Médico - Plantonista Clínico Geral	07:00 às 19:00 De segunda a domingo	36h horas/dia
	02	Posto de Serviço Médico - Plantonista Clínico Geral	19:00 às 01:00 De segunda a domingo	12 horas/dia
	03	Posto de Serviço Médico - Plantonista Clínico Geral	19:00 às 07:00 De segunda a domingo	12 horas/dia
	04	Posto de Serviço Médico na Ala Pediátrica - Plantonista Clínico Geral	24 horas De segunda a domingo	24 horas/dia
	05	Posto de Serviço Médico na Emergência - Médico Clínico Geral	07:00 às 19:00 De segunda a domingo	12 horas/dia
	05	Posto de Serviço Médico na Observação - Médico Clínico Geral	07:00 às 19:00 De segunda a domingo	12 horas/dia
	06	Posto de Serviço Médico na Emergência/ observação - Médico Clínico Geral	19:00 às 07:00 De segunda a domingo	12 horas/dia

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de execução da contratação é enquanto estiver vigente o edital.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do credenciado(a), previstas neste instrumento.

- 2.3. O credenciado(a) não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o credenciado(a) tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. SUBCONTRATAÇÃO

- 3.1. A subcontratação será admitida de forma limitada, exclusivamente para fins de viabilização da execução dos serviços médicos, especialmente quanto à disponibilização de profissionais, desde que mantida a responsabilidade integral da empresa credenciada pela execução do objeto.
- 3.2. Parágrafo único: Os credenciados optantes pelo regime tributário do Simples Nacional não poderão realizar subcontratação para execução dos serviços médicos objeto deste credenciamento, devendo assegurar a prestação direta por profissionais a eles vinculados.
- 3.3. A empresa credenciada permanecerá como única responsável perante a Administração, inclusive quanto à qualidade dos serviços prestados, regularidade técnica dos profissionais, cumprimento das escalas e observância das obrigações contratuais, não sendo admitida qualquer forma de transferência de responsabilidade.
- 3.4. Será admitida a substituição ou inclusão de profissionais durante a execução contratual, desde que previamente comunicada e aprovada pelo Responsável Técnico, mediante apresentação da documentação exigida para fins de qualificação técnica, garantindo a manutenção das condições de habilitação.
- 3.5. A indicação de profissionais subcontratados deverá ser previamente formalizada e submetida à análise e aprovação da Administração, sendo condição indispensável para o início da prestação dos serviços a apresentação da documentação completa do profissional, nos mesmos termos exigidos para a habilitação técnica, incluindo, no mínimo:
- 3.5.1. Contrato de prestação de serviço entre o credenciado e o subcontratado;
- 3.5.2. Documento oficial de identificação com foto do subcontratado;
- 3.5.3. Registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM);
- 3.5.4. Certidão de regularidade ética-profissional expedida pelo conselho de classe profissional competente;
- 3.6. Documentos comprobatórios de experiência ou certificações exigidas para a respectiva área de atuação.
- 3.7. A substituição ou inclusão de profissionais sem a devida formalização prévia e aprovação pela Administração será considerada irregularidade grave, sujeitando a empresa às medidas administrativas cabíveis, inclusive glosa dos valores correspondentes, suspensão temporária ou descredenciamento.
- 3.8. A Administração poderá, a qualquer tempo, solicitar a substituição de profissionais que não atendam aos requisitos técnicos, apresentem desempenho insatisfatório ou descumpram as normas estabelecidas, devendo a empresa credenciada providenciar a substituição em prazo compatível com a necessidade do serviço.
- 3.9. A alteração subjetiva no âmbito da empresa credenciada, como mudança de quadro societário ou reorganização interna, deverá ser comunicada à Administração, acompanhada da documentação pertinente, não podendo implicar prejuízo à execução do contrato ou à regularidade da prestação dos serviços.
- 3.10. Não será admitida a cessão ou transferência do credenciamento a terceiros, sendo vedada a substituição da pessoa jurídica credenciada sem prévia análise e anuência da Gestão Contratual (ou de seu Responsável Técnico), nos termos da legislação vigente.
- 3.11. A subcontratação não implicará transferência de responsabilidade, permanecendo a empresa credenciada como única responsável perante a Administração pela qualidade dos serviços prestados, regularidade dos profissionais e cumprimento das obrigações contratuais.

4. PREÇO

- 4.1. O valor total da contratação é de **R\$ 130,00 (cento e trinta reais) a hora comprovada.**
- 4.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 4.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao credenciado(a) dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

5. DA RETENÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA

- 5.1.** O prazo para pagamento ao credenciado(a) e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

A descrição do objeto constante no empenho e na nota fiscal deverá ser fiel e detalhada, reproduzindo integralmente as especificações técnicas e quantitativas previstas no Edital de Licitação e no Termo de Referência, anexo ao contrato. Qualquer divergência na descrição do objeto poderá acarretar a rejeição da nota fiscal e a suspensão dos pagamentos até a regularização.

A Nota Fiscal deverá apresentar os campos MARCA e MODELO e, quando for o caso, o Código FIPE, conforme proposta da etapa de seleção do fornecedor.

5.2. Da retenção do Imposto de Renda:

- 5.2.1.** Considerando a publicação do Decreto Municipal n.º 10.216 de 12/05/2023, que dispõe sobre a retenção de Imposto de Renda no pagamento a fornecedores por Órgãos e Entidades da Administração Direta, Autarquias, Fundações do Município de Campo Mourão e do Poder Legislativo, com base nas disposições constantes na Instrução Normativa RFB n.º 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e Instrução Normativa n.º 01/2023 SEFIN/DICON/GEOCF de 12 de maio de 2023 fica a Contratada (pessoa física ou pessoa jurídica) obrigada a emitir as notas fiscais informando:

- 1) O valor da retenção do IR, sua alíquota;
- 2) O número da Nota de Empenho;
- 3) Número da Conta Corrente;
- 4) No caso de serem amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero deve informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitar-se à retenção do IR sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

- 5.2.2.** A retenção será efetuada aplicando-se, sobre o valor a ser pago a pessoa jurídica, o percentual constante do Anexo I da Instrução Normativa n.º 01/2023 SEFIN/DICON/GEOCF que corresponde à alíquota do IRRF, determinada mediante a aplicação de 15% (quinze por cento) sobre a base de cálculo estabelecida no art. 15 da Lei n.º 9.249, de 26 de dezembro de 1995, conforme a natureza do bem fornecido ou do serviço prestado e disciplinado pela IN da RFB n.º 1234/2012.

- 5.2.3.** Como regra geral, a base de cálculo padrão será o valor total da nota fiscal, ressalvados os casos especiais tratados na Instrução Normativa n.º 01/2023 SEFIN/DICON/GEOCF.

- 5.2.4.** A alíquota a ser aplicada sobre o valor a ser pago irá variar de acordo com a espécie do bem fornecido ou do serviço prestado.

- 5.2.5.** Sem prejuízo do estabelecido no §1º supra, caso o pagamento se refira a contratos distintos celebrados com a mesma pessoa jurídica pelo fornecimento de bens ou de serviços prestados com percentuais diferenciados, aplicar-se-á a alíquota correspondente a cada fornecimento credenciado(a).

- 5.2.6.** A retenção será efetuada aplicando-se sobre o valor a ser pago a pessoa física, a tabela progressiva de Imposto de Renda estabelecida pela Lei Federal n.º 13.149/2015.

- 5.2.7.** A não observância às regras de retenção dispostas na IN RFB n.º 1.234, de 11/01/2012, e na Instrução Normativa n.º 01/2023 SEFIN/DICON/GEOCF de 12/05/2023 acarretará a não aceitação por parte dos órgãos e entidades mencionados no artigo 2º deste Decreto.

- 5.2.8.** O valor do IR retido pelo Município não se constitui em majoração de carga tributária, por representar antecipação do que for devido pelo contribuinte em relação ao mesmo imposto, podendo ser compensado ou deduzido do valor do IR apurado a cada competência, nos termos do artigo 9º da INRF n.º 1234/2012.



6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

São obrigações do Contratante:

- 6.1. Planejar, organizar e coordenar a prestação dos serviços médicos na Unidade de Pronto Atendimento (UPA), assegurando a adequada distribuição das escalas e a continuidade da assistência à população.
- 6.2. Elaborar e divulgar as escalas de trabalho, observando a necessidade do serviço, a demanda assistencial e os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.
- 6.3. Disponibilizar infraestrutura física adequada, incluindo instalações, equipamentos, mobiliário e insumos necessários à execução dos serviços.
- 6.4. Garantir o acesso ao Sistema de Gestão Informatizada em Saúde adotado pelo Município, bem como orientar os profissionais quanto à sua utilização.
- 6.5. Estabelecer e disponibilizar protocolos clínicos, diretrizes assistenciais e fluxos operacionais a serem observados na prestação dos serviços.
- 6.6. Designar gestor e fiscal do contrato, nos termos da legislação vigente, assegurando o acompanhamento adequado da execução contratual.
- 6.7. Realizar a fiscalização dos serviços prestados, verificando a assiduidade, a qualidade do atendimento, o cumprimento das escalas e a conformidade com as normas estabelecidas.
- 6.8. Proceder à conferência dos registros de atendimento e carga horária executada, realizando o devido ateste para fins de pagamento.
- 6.9. Efetuar os pagamentos devidos às empresas credenciadas, conforme os serviços efetivamente prestados e devidamente comprovados.
- 6.10. Comunicar formalmente à contratada quaisquer irregularidades identificadas na execução dos serviços, estabelecendo prazo para correção.
- 6.11. Aplicar, quando cabível, as medidas administrativas previstas neste Termo de Referência, incluindo glosas, advertências, suspensão ou descredenciamento, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 6.12. Promover a integração entre as equipes da unidade e os profissionais das empresas credenciadas, garantindo alinhamento institucional e operacional.
- 6.13. Prestar as informações e esclarecimentos necessários para a adequada execução dos serviços.
- 6.14. Assegurar condições adequadas de trabalho, compatíveis com a natureza dos serviços prestados, respeitando as normas sanitárias e de segurança.
- 6.15. Manter controle atualizado sobre a execução contratual, incluindo registros de escalas, atendimentos, ocorrências e desempenho dos prestadores.
- 6.16. Promover, sempre que necessário, capacitações, treinamentos e reuniões técnicas voltadas aos profissionais das empresas credenciadas, com o objetivo de padronizar condutas, alinhar protocolos assistenciais, orientar quanto aos fluxos operacionais e garantir a qualidade dos serviços prestados.
- 6.17. Administração deverá realizar a convocação formal para participação nas capacitações, estabelecendo prazo para inscrição e informando previamente o conteúdo, data, horário e local de realização.
- 6.18. As convocações deverão observar antecedência mínima adequada, compatível com a organização das escalas e a natureza da capacitação, de modo a viabilizar a participação dos profissionais.
- 6.19. A Administração deverá registrar a participação dos profissionais nas capacitações realizadas, para fins de controle, acompanhamento, fornecimento de certificado de comparecimento e eventual verificação de cumprimento das obrigações contratuais.
- 6.20. A contratante disponibilizará um computador ou aparelho semelhante com acesso à internet para cada sala de atendimento, dotado de todos os periféricos necessários para seu funcionamento, disponibilizando inclusive impressora para impressão de documentos relacionados ao atendimento médicos.
- 6.21. A impressora poderá ou não ser compartilhada entre outros usuários, a disponibilidade ficará de acordo com a estrutura de cada Unidade de Atendimento, e disponibilidade de recursos financeiros da Secretaria Municipal de Saúde.
- 6.22. A contratante poderá disponibilizar capacitação através de vídeos, e manterá equipe técnica para auxiliar em eventuais dúvidas sobre a utilização do Sistema de Gestão em Saúde para a contratada.

7. OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO(A)

- 7.1. Executar os serviços médicos com observância integral às condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital de credenciamento e demais normas aplicáveis, garantindo a continuidade, regularidade e qualidade da assistência prestada.





- 7.2.** Disponibilizar profissionais médicos devidamente habilitados, com registro ativo e regular no Conselho Regional de Medicina (CRM), assegurando a regularidade técnica e ética da atuação profissional.
- 7.3.** Responsabilizar-se integralmente pelos atos praticados por seus profissionais, inclusive sob os aspectos ético, civil, administrativo e, quando aplicável, penal, respondendo solidariamente perante a Administração e terceiros.
- 7.4.** Garantir que os profissionais atuem em conformidade com os protocolos clínicos, diretrizes assistenciais e normativas do Sistema Único de Saúde (SUS), bem como com as orientações da Secretaria Municipal de Saúde.
- 7.5.** Cumprir rigorosamente as escalas de trabalho estabelecidas pela Administração, assegurando pontualidade, assiduidade e permanência durante todo o período do plantão, sendo vedadas ausências injustificadas e abandono de serviço.
- 7.6.** Comunicar previamente ao Responsável Técnico qualquer impossibilidade de cumprimento de escala, devendo providenciar substituição devidamente habilitada e previamente autorizada.
- 7.7.** Registrar todos os atendimentos, procedimentos e informações no Sistema de Gestão Informatizada em Saúde adotado pelo Município, de forma completa, fidedigna e tempestiva.
- 7.8.** Utilizar exclusivamente os sistemas, protocolos e fluxos operacionais definidos pela Administração, sendo vedada a utilização de controles paralelos ou não autorizados.
- 7.9.** Assegurar que os profissionais mantenham conduta ética, respeitosa e humanizada no atendimento aos usuários, observando os princípios do SUS e os direitos dos pacientes.
- 7.10.** Cumprir todas as normas sanitárias, técnicas e legais aplicáveis à prestação de serviços de saúde, incluindo aquelas relacionadas à segurança do paciente, sigilo das informações e responsabilidade profissional.
- 7.11.** Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica exigidas no credenciamento.
- 7.12.** Apresentar, sempre que solicitado, documentos e informações necessárias à fiscalização e gestão do contrato.
- 7.13.** Permitir e facilitar a atuação da fiscalização e da gestão contratual, prestando todos os esclarecimentos necessários e atendendo às determinações da Administração.
- 7.14.** Atender prontamente às notificações expedidas pela Administração, adotando as medidas corretivas necessárias no prazo estabelecido.
- 7.15.** Não transferir a terceiros o credenciamento, sendo vedada a cessão ou substituição da pessoa jurídica sem prévia notificação ao Responsável Técnico e autorização da Administração Pública.
- 7.16.** Formalizar previamente qualquer subcontratação ou substituição de profissionais, apresentando a documentação exigida e aguardando a devida aprovação da Administração.
- 7.17.** Garantir que os profissionais subcredenciado(a)s atendam integralmente aos requisitos de qualificação técnica exigidos, permanecendo responsável por sua atuação.
- 7.18.** Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução dos serviços, não havendo qualquer vínculo empregatício entre os profissionais e a Administração Pública.
- 7.19.** Zelar pela adequada utilização da infraestrutura, equipamentos e insumos disponibilizados pela Administração, responsabilizando-se por danos decorrentes de uso indevido.
- 7.20.** Manter confidencialidade sobre todas as informações obtidas em razão da execução dos serviços, especialmente aquelas relacionadas aos usuários do sistema de saúde e a dados sensíveis da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)
- 7.21.** Tratar os dados pessoais e dados pessoais sensíveis dos usuários do sistema de saúde exclusivamente para a execução dos serviços credenciado(a)s, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), especialmente quanto às informações relacionadas à saúde, assegurando o respeito à finalidade, necessidade e confidencialidade.
- 7.22.** Adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais e dados sensíveis contra acessos não autorizados, vazamentos, perda, alteração ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, garantindo, ainda, o dever de sigilo por parte de seus profissionais, sob pena de responsabilização administrativa, civil e, quando cabível, penal.
- 7.23.** Atuar de forma colaborativa com a equipe multiprofissional da unidade, contribuindo para a integração dos serviços e melhoria da assistência prestada.
- 7.24.** Substituir, sempre que solicitado pela Administração, profissionais que não atendam aos requisitos técnicos, apresentem desempenho insatisfatório ou descumpram as normas estabelecidas.
- 7.25.** Observar os princípios da legalidade, moralidade, eficiência, transparência e interesse público na execução dos serviços.



7.26. Participar obrigatoriamente das capacitações, treinamentos e reuniões técnicas promovidas pela Administração, quando convocada, destinadas ao alinhamento de protocolos assistenciais, fluxos operacionais, utilização de sistemas e diretrizes institucionais:

7.26.1. A empresa credenciada deverá assegurar a inscrição de seus profissionais nos eventos de capacitação no prazo estabelecido pela Administração, contado da data de convocação formal.

7.26.2. A convocação para participação em capacitações deverá observar antecedência mínima razoável, a ser definida pela Administração conforme a complexidade do evento, garantindo a organização das escalas e a presença dos profissionais.

7.26.3. A ausência injustificada em capacitações obrigatórias será considerada descumprimento contratual, podendo ensejar a aplicação de medidas administrativas, inclusive advertência, suspensão ou rescisão.

7.27. Fazer seus colaboradores ou sócios proprietários, prestadores de serviços, cumprir(em) rigorosamente os horários de início dos plantões, sendo admitida tolerância máxima de até 10 (dez) minutos de atraso, sem prejuízo da remuneração.

7.28. Permanecer durante todo o período do plantão para o qual foi escalado, sendo vedada a saída antecipada sem prévia autorização da coordenação da unidade.

7.29. Disponibilizar, às suas expensas, sistema eletrônico próprio para registro da jornada dos profissionais vinculados à execução do objeto, assegurando seu pleno funcionamento, acessibilidade e utilização adequada por todos os profissionais escalados.

7.30. Garantir que todos os profissionais vinculados à execução dos serviços estejam devidamente cadastrados, treinados e aptos à utilização do sistema de registro de jornada, responsabilizando-se pela integridade, fidedignidade e disponibilidade das informações registradas, bem como pela correção de eventuais falhas ou inconsistências identificadas.

7.31. Fornecer alimentação aos médicos credenciados quando houver necessidade.

7.32. Assegurar que todos os médicos que fazem parte do corpo clínico, sejam cadastrados no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES);

7.33. Emitir relatórios: deverá apresentar até 5º dia útil do mês subsequente ao praticado, relatório mensal dos serviços realizados de atividade das horas médicas executadas no período, contendo nome do médico, quantidade de horas executada por profissional e total de horas geral.

7.34. Manter seus profissionais, quando em serviço nas dependências da contratante, devidamente uniformizados e portando cartões de identificação próprios da contratada, utilizando os respectivos equipamentos de segurança e proteção individual (EPI), quando necessário.

7.35. Manter atualizados os registros de atendimento dos usuários, em conformidade com as normas legais e diretrizes da Administração, garantindo a adequada documentação das informações assistenciais.

7.36. Abster-se de utilizar ou permitir a utilização dos usuários para fins de experimentação, observando rigorosamente os princípios éticos e legais aplicáveis à prática médica.

7.37. Justificar, quando solicitado, as razões técnicas para a não realização de procedimentos ou condutas clínicas, especialmente quando relacionadas às expectativas do atendimento.

7.38. Assegurar que os profissionais prestem informações claras e adequadas aos usuários acerca dos atendimentos realizados, respeitando os princípios da dignidade, autonomia e humanização.

7.39. Respeitar a decisão do usuário quanto ao consentimento ou recusa de procedimentos, ressalvadas as hipóteses de risco iminente à vida ou imposição legal.

7.40. Deverá garantir a confidencialidade dos dados e informações dos usuários, em conformidade com a legislação vigente de proteção de dados pessoais.

7.41. Deverá assegurar, quando aplicável, o direito do usuário à assistência religiosa ou espiritual, nos termos da legislação vigente.

7.42. Deverá garantir tratamento isonômico e não discriminatório a todos os usuários, independentemente de sua condição social, econômica, cultural ou qualquer outra.

7.43. Substituir profissional ausente ou impedido imediatamente, de modo a não comprometer a continuidade e a qualidade do atendimento.

7.44. Assegurar a cobertura assistencial por profissional já presente na unidade, designado pela coordenação, especialmente nos postos de atendimento clínico geral, observação e emergência, de forma a garantir a continuidade do serviço e a segurança dos usuários.

7.45. Conservar toda a documentação relacionada com suas atividades pelo prazo de 05 (cinco) anos, devendo admitir, em qualquer época, o acesso de profissional autorizado pela Secretaria Municipal de Saúde para inspecioná-la, bem como, a este fornecer quaisquer esclarecimentos. (art. 36 da Lei de Credenciamento em Saúde)

7.46. Arquivar na Secretaria Municipal de Saúde, pelo prazo de 06 (seis) anos, documentação relacionada, no caso de extinção da credenciada, suspensão ou rescisão do credenciado(a) de credenciamento. (Parágrafo único, do art. 36 da Lei de Credenciamento em Saúde)

7.47. Deverá prestar os serviços de forma integralmente gratuita aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), sendo expressamente vedada a cobrança de quaisquer valores, taxas, honorários, complementações ou vantagens, a qualquer título, direta ou indiretamente, dos usuários atendidos no âmbito da Unidade de Pronto Atendimento (UPA).

7.48. Manter atualizados os dados de contato e permanentemente aberto comunicação com a Administração Pública (especialmente gestor e fiscal contratual, bem como responsável técnico da UPA). A ausência de resposta do credenciado às tentativas de convocação realizadas pela Administração, por meio de canais oficiais de comunicação, tais como telefone, aplicativo de mensagens ou correio eletrônico (e-mail), devidamente registrados, ensejará sua realocação temporária para o final da ordem de distribuição de demandas.

8. INFRAÇÕES E DO PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONATÓRIO SUMÁRIO

8.1. A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas pela empresa credenciada, bem como o descumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, sujeitará a contratada à aplicação de processo administrativo sancionatório sumário e eventuais sanções administrativas, observados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da legislação aplicável.

8.2. As infrações administrativas serão apuradas considerando, inclusive, os riscos identificados na matriz de riscos da contratação, a qual integra este Termo de Referência como instrumento de gestão e apoio à tomada de decisão sancionatória.

8.3. A aplicação das sanções deverá observar a matriz de riscos da contratação, de modo que:

8.3.1. riscos classificados como alto (●) ensejam resposta mais célere e rigorosa;

8.3.2. riscos médios (●) demandam correção e monitoramento;

8.3.3. riscos baixos (●) admitem tratamento orientativo e preventivo;

8.3.4. Essa integração visa garantir coerência entre o planejamento da contratação e a gestão da execução contratual.

8.4. Infrações:

8.4.1. Infrações leves. Associadas, em regra, a riscos de menor criticidade (● ou ●). Caracterizam-se por falhas pontuais que não comprometam diretamente a continuidade ou a segurança do serviço, tais como:

8.4.2. atrasos eventuais no cumprimento de escala;

8.4.3. falhas formais em registros ou comunicações;

8.4.4. descumprimento de rotinas administrativas sem prejuízo assistencial direto;

8.4.5. Infrações médias. Associadas, em regra, a riscos de nível médio (●). Caracterizam-se por condutas que impactem a organização dos serviços ou a qualidade do atendimento, tais como:

8.4.5.1. ausência em plantão com substituição tardia;

8.4.5.2. descumprimento de protocolos assistenciais sem dano grave;

8.4.5.3. não participação em capacitações obrigatórias;

8.4.5.4. falhas recorrentes nos registros em sistema;

8.4.5.5. desalinhamento com fluxos operacionais da unidade;

8.4.6. Infrações graves. Diretamente vinculadas a riscos de alto impacto (●). Caracterizam-se por condutas que comprometam a continuidade do serviço, a segurança do paciente ou a regularidade da contratação, tais como:

8.4.6.1. ausência de profissional sem justificativa homologada pelo Município;

8.4.6.2. erro médico decorrente de negligência, imperícia ou imprudência;

8.4.6.3. atuação de profissional sem habilitação ou sem aprovação prévia;

8.4.6.4. subcontratação irregular;

8.4.6.5. inserção de informações falsas ou fraude em registros;



- 8.4.6.6. descumprimento reiterado de obrigações contratuais;
- 8.4.6.7. recusa injustificada ao cumprimento de escalas;
- 8.4.6.8. prática de condutas antiéticas ou ilegais;
- 8.4.6.9. Cobrar valores (pecuniários ou de outra natureza) aos usuários.

Do atraso ou saída antecipada no cumprimento de plantões

- 8.5. Não serão tolerados atrasos ou saídas antecipadas, tampouco a possibilidade de reposição de jornada não cumprida, tendo em vista a organização de escala de serviço, a necessidade do cumprimento integral da jornada da prestação do serviço, qualidade e continuidade do serviço público em saúde.
- 8.6. A reincidência em condutas de atraso ou saídas antecipadas poderá ensejar a reclassificação da conduta para infração de maior gravidade, nos termos deste Termo de Referência.
- 8.7. O atraso ou saída antecipada (jornada não cumprida) no plantão serão tratados de forma objetiva, conforme os seguintes parâmetros:
- 8.8. Atraso único e não reiterado, de até 10 (dez) minutos, não haverá prejuízo da remuneração;
- 8.9. atraso ou saída antecipada superior a 10 (dez) minutos terão glosa proporcional no pagamento e, se reiterado, poderá implicar em notificação quanto as infrações e sanções constantes neste capítulo;
- 8.10. Para fins de apuração, deverão ser considerados os registros de presença, controle de escala e demais meios de verificação adotados pela Administração.
- 8.11. As infrações serão apuradas mediante processo administrativo sumário, composto por fiscal e gestor do contrato, considerando a essencialidade do serviço e o princípio da eficiência, sem prejuízo ao contraditório e ampla defesa, iniciado a partir de comunicação formal, devidamente instruído com os elementos necessários à caracterização da irregularidade.
- 8.12. Instaurado o processo, a empresa credenciada será formalmente notificada para apresentar defesa no prazo estabelecido em regulamento próprio da administração pública municipal, podendo juntar documentos e apresentar justificativas.
- 8.13. Após a análise da defesa, a autoridade competente proferirá decisão motivada, considerando a gravidade da infração, os danos causados, a reincidência e as circunstâncias do caso concreto.
- 8.14. Poderão ser aplicadas, de forma isolada ou cumulativa, as seguintes sanções:
 - 8.14.1. advertência, nos casos de infrações leves e de menor impacto;
 - 8.14.2. glosa dos valores correspondentes aos serviços não prestados ou executados de forma inadequada;
 - 8.14.3. suspensão temporária da participação no credenciamento, por prazo determinado, nos casos de infrações de média gravidade;
 - 8.14.4. descredenciamento, nos casos de infrações graves, reincidência ou quando verificada a inviabilidade da continuidade da prestação dos serviços;
- 8.15. A aplicação das sanções observará os princípios da proporcionalidade e razoabilidade, sendo considerada, para sua dosimetria, a natureza e gravidade da infração, os prejuízos causados à Administração ou à população, a conduta da empresa e eventual reincidência.
- 8.16. O descredenciamento poderá ocorrer, ainda, independentemente de sanção, por interesse público devidamente justificado, perda das condições de habilitação ou solicitação da própria empresa, assegurada, quando cabível, a continuidade do serviço mediante substituição por outro prestador.
- 8.17. A aplicação de sanções não afasta a possibilidade de responsabilização civil, administrativa e, quando cabível, ética e penal dos profissionais e da empresa credenciada.
- 8.18. Nos casos que envolvam indícios de infração ética profissional, a Administração poderá comunicar o Conselho Regional de Medicina para adoção das providências cabíveis.
- 8.19. A Administração poderá adotar medidas cautelares, quando houver risco à continuidade do serviço ou à segurança dos usuários, incluindo a suspensão imediata da atuação de profissionais ou da empresa, até a apuração final dos fatos.
- 8.20. Os registros das sanções aplicadas deverão ser mantidos pela Administração para fins de controle, acompanhamento e avaliação da execução contratual.

9. CONSENSUALIDADE EM CASO DE PROCESSO SANCIONATÓRIO

- 9.1. Objetivo da Consensualidade: Em caso de instauração de processo administrativo sancionatório, nos termos do Decreto Municipal n.º 10.276/2023, as partes poderão celebrar Termo de Consensualidade com o objetivo de regularizar a execução do contrato, evitando a rescisão e preservando o interesse público. A



consensualidade será aplicada quando o credenciado(a) admitir as irregularidades e se comprometer a adotar as medidas necessárias para saná-las, sem prejuízo das sanções cabíveis.

9.2. Condições para a Consensualidade: A celebração do Termo de Consensualidade estará condicionada aos seguintes requisitos:

9.2.1. Reconhecimento, pelo credenciado(a), das irregularidades ou descumprimentos que deram origem ao processo sancionatório;

9.2.2. Aceitação, pelo contratante, do plano de regularização, desde que este atenda ao interesse público e às normas legais aplicáveis;

9.2.3. Haja prévia manifestação da Procuradoria Geral do Município antes da celebração do acordo;

9.3. Autorização do(a) Secretário(a) Municipal de Administração para celebração do compromisso de ajuste de conduta.

9.4. Efeitos da Consensualidade: A celebração do Termo de Consensualidade impede condicionalmente a aplicação de sanções administrativas previstas no Decreto Municipal n.º 10.276/2023 e na Lei Federal n.º 14.133/2021, tais como multas e impedimento de licitar com os órgãos do município. No entanto, em caso de descumprimento, haverá a continuidade do processo de sanção e a imposição de novas multas.

9.5. Procedimento para Celebração do Termo de Consensualidade:

9.6. Termo de Consensualidade (conforme modelo - GELIC) elaborado pelo Gestor/Fiscal do Contrato e deverá conter: a) Descrição das irregularidades; b) Medidas corretivas a serem adotadas; c) Prazos para implementação das medidas; d) Sanções aplicáveis, se for o caso; e) Declaração de compromisso do credenciado(a) em cumprir as obrigações;

9.7. Autorização do do(a) Secretário(a) Municipal de Administração para celebração do compromisso de ajuste de conduta e prévia manifestação da Procuradoria Geral do Município – análise da minuta do Termo de Consensualidade;

9.8. Formalização do Termo de Consensualidade com assinatura do fornecedor, gestor e fiscal do contrato, no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da notificação do processo sancionatório;

9.9. O Termo de Consensualidade será celebrado por meio de instrumento específico, que integrará o contrato original como parte complementar.

9.10. Descumprimento do Termo de Consensualidade: Em caso de descumprimento das obrigações assumidas no Termo de Consensualidade, o credenciado(a) estará sujeito às seguintes consequências:

9.11. Aplicação imediata das sanções previstas no processo sancionatório, sem prejuízo de outras medidas legais;

9.12. Rescisão do contrato, nos termos do art. 137 da Lei n.º 14.133/2021;

9.13. Aplicação de multa por descumprimento do termo de consensualidade.

9.14. Preservação do Interesse Público: A celebração do Termo de Consensualidade não poderá resultar em prejuízo ao interesse público, devendo ser observados, em qualquer caso, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, nos termos do art. 37 da Constituição Federal.

9.15. Registro e Publicidade: O Termo de Consensualidade será registrado no processo administrativo correspondente e publicado no órgão oficial eletrônico do Município, conforme disposto no Decreto Municipal n.º 10.276/2023 e na Lei Federal n.º 14.133/2021.

10. DO DESCREDECENCIAMENTO

10.1. O descredenciamento poderá ocorrer a qualquer tempo, mediante solicitação da empresa com 60 (sessenta, [art. 23 e 24 da Lei de Credenciamento](#)) dias de antecedência de sua última jornada, ou por iniciativa da Administração, nas hipóteses de descumprimento das obrigações contratuais, perda das condições de habilitação, baixa qualidade na prestação dos serviços, ausência injustificada ou descumprimento das escalas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.2. Também poderá ocorrer o descredenciamento em razão de interesse público devidamente justificado, especialmente em casos de reorganização do modelo assistencial, redução da demanda ou substituição por outro modelo de contratação, sem prejuízo da continuidade dos serviços.

10.3. Por ocasião do encerramento da participação da empresa, deverão ser asseguradas condições que evitem a descontinuidade do atendimento, mediante a imediata substituição por outro prestador credenciado, quando necessário.

10.4. Constituem motivo para descredenciamento por ato unilateral da Administração:

10.4.1. insuficiência moral e ética da credenciada para o desempenho de suas atividades, prestação de serviço inadequado ou em desconformidade com as normas legais e a boa técnica;

10.4.2. reincidências em infrações, na forma do termo de referência;

10.4.3. o cancelamento do registro ou a suspensão, decorrente de penalidade aplicada pelo conselho de classe profissional, desde que esta seja superior a 60 (sessenta) dias, após o trânsito em julgado da decisão administrativa;

10.4.4. a impossibilidade de atendimento, por fato ou circunstância superveniente ao credenciamento, de dispositivos ou regras legais pertinentes ao exercício das atividades, emanadas dos Poderes Executivo Federal, Estadual, Municipal ou do Poder Judiciário;

10.4.5. a impossibilidade do atendimento das exigências estabelecidas para o integral e pleno funcionamento do local de credenciamento, verificadas por ocasião de vistoria após o transcurso de prazo assinalado pela Secretaria Municipal de Saúde, mediante despacho devidamente fundamentado;

10.4.6. o não atendimento dos requisitos exigidos para a renovação do credenciamento;

10.4.7. a condenação por atos de improbidade, contra a fé pública, o patrimônio, a Administração Pública e a Justiça, inclusive por parte de seu representante legal, sócios ou membros de seu corpo técnico, caso não sejam desvinculados imediatamente da organização;

10.4.8. a impossibilidade, em decorrência de condenação civil ou criminal, na continuidade do exercício das atividades descritas nesta Lei, inclusive de membros de seu corpo técnico ou diretivo, caso não sejam desvinculados imediatamente da organização;

10.4.9. o aliciamento de usuários dos serviços públicos de saúde, a qualquer título ou pretexto, através de representantes, corretores, prepostos e similares, publicidades em jornais e outros meios de comunicação, mediante oferecimento de facilidades indevidas ou afirmações falsas ou enganosas;

10.4.10. a permissão a qualquer título ou pretexto, que terceiro, funcionário ou qualquer outro credenciado, realize os serviços de sua exclusiva competência;

10.4.11. a existência de vínculo proibitivos com agentes públicos;

10.4.12. o pagamento ou o recebimento de valor, a qualquer título ou pretexto, de órgãos da Administração Pública Municipal, objetivando o direcionamento de usuários para atendimento;

10.4.13. a exigência de pagamento pelo usuário dos serviços de qualquer sobretaxa em relação à tabela adotada;

10.4.14. a exigência de assinatura do usuário em documentos em branco ou de prestação de garantias pelo pagamento dos serviços prestados;

10.4.15. a distribuição de panfletos publicitários, o aliciamento de usuários dos serviços da rede pública de saúde, a participação em quaisquer atos ou acordos, o recebimento e o pagamento de valores a qualquer título, com a finalidade de captar clientela.

11. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

CLÁUSULA GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS:

11.1. As partes se comprometem a cumprir todas as obrigações estipuladas na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei n.º 13.709/2018) e demais legislações aplicáveis no que se refere às diretrizes para o tratamento de dados pessoais relacionados ao objeto do presente contrato, zelando pelos direitos e garantias fundamentais envolvidos, inclusive sobre a confidencialidade das informações.

CLÁUSULA DE OPERADOR:

11.2. A CONTRATADA se compromete a respeitar todas as obrigações estabelecidas na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD (Lei n.º 13.709/2018) e regulamentos aplicáveis em relação às diretrizes para o processamento de dados pessoais relacionados ao objeto deste contrato, protegendo os direitos e garantias fundamentais envolvidos.

11.3. O CONTRATANTE atuará como controlador dos dados pessoais objeto do contrato, sendo responsável pelas decisões referentes ao tratamento, enquanto a CONTRATADA atuará como operadora dos dados pessoais, devendo realizar o tratamento de acordo com as instruções fornecidas pela controladora.

11.4. A CONTRATADA declara estar ciente da Política de Privacidade e Proteção de Dados da Prefeitura de Campo Mourão, disponível em seu site.

11.5. Considerando a natureza, o escopo, o contexto e a finalidade do tratamento, bem como o risco e a gravidade em relação à observância dos direitos e liberdades individuais, a CONTRATADA afirma, sob pena de rescisão contratual, que adota medidas técnicas e organizacionais adequadas para garantir um nível de segurança apropriado ao tratamento de dados realizado em virtude do objeto deste contrato, incluindo a capacitação de seus colaboradores a respeito do tema, conforme declarado por ela no Termo de Conformidade à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais anexo.

11.6. O CONTRATANTE poderá, a qualquer momento, realizar auditorias para verificar a efetividade das medidas mencionadas no parágrafo anterior, sendo obrigatório que a CONTRATADA forneça as informações solicitadas por ele.



11.7. É proibido à CONTRATADA:

11.8. Utilizar os dados pessoais aos quais teve acesso em decorrência deste contrato para fins diferentes daqueles relacionados ao seu objeto.

11.9. Compartilhar os dados pessoais aos quais teve acesso em decorrência deste contrato com outras pessoas jurídicas de direito privado, exceto se a operação for essencial ao cumprimento do objeto contratual e desde que o CONTRATANTE seja informado previamente, devendo a CONTRATADA, ainda, comprovar que os terceiros em questão adotam um grau de segurança equivalente ao exigido neste contrato, responsabilizando-se pela conformidade destes.

11.10. A CONTRATADA deverá manter um registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizar, disponibilizando-os ao CONTRATANTE sempre que este o solicitar.

11.11. No caso de incidentes ou violações de dados pessoais no âmbito da relação contratual, que incluem, por exemplo, casos de acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito, a CONTRATADA deverá notificar o CONTRATANTE imediatamente após tomar conhecimento dos fatos, por meio do e-mail: lgpd@campomourao.pr.gov.br, sob pena de sanção, comprometendo-se ainda a fornecer todas as informações sobre o incidente que tiver acesso e a cooperar com a investigação dos fatos, assim como a promoção das medidas contingenciais.

11.12. A CONTRATADA (operadora) será solidariamente responsável ao CONTRATANTE (controlador) quando causar danos em razão de tratamento irregular ou de incidente de proteção de dados pessoais, seja por descumprir as obrigações legais ou por não seguir as instruções do controlador, sendo cabível à parte inocente que reparar o dano ao titular o direito de regresso contra a parte culpada, na medida de sua participação no evento danoso.

11.13. Se o titular dos dados, terceiros ou alguma autoridade pública solicitar informações à CONTRATADA relativas ao tratamento de dados pessoais que possuir em decorrência do presente contrato, a CONTRATADA imediatamente submeterá o pedido à apreciação do CONTRATANTE, para que este tome as medidas que julgar cabíveis, não sendo possível, sem instruções prévias do CONTRATANTE, transferir, compartilhar e/ou garantir acesso aos dados pessoais que detenha por força do presente contrato.

11.14. Após o término da relação contratual ou das finalidades do tratamento, a CONTRATADA deverá excluir todos os dados pessoais aos quais teve acesso, restando-os apenas em razão de obrigações legais ou regulamentares, para o exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral, mediante ordem judicial ou de autoridade administrativa competente.

VINCULAÇÃO COM CONTROLADORES:

11.15. As partes, na qualidade de controladoras conjuntas do tratamento de dados, se comprometem a cumprir mutuamente com as disposições da Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e demais normas legais ou regulamentares aplicáveis à matéria, em relação aos dados tratados no âmbito deste Instrumento.

11.16. As partes se comprometem a respeitar de forma isonômica as disposições contidas nas políticas e diretrizes de privacidade e proteção de dados de ambas, cabendo a cada parte disponibilizá-las à outra.

11.17. As partes obrigam-se a respeitar os direitos dos titulares de dados e a colaborar entre si no atendimento destes, comprometendo-se, ao receber qualquer solicitação, por parte de titular ou autoridade, relacionada ao tratamento de dados decorrentes deste Instrumento, a comunicar o fato à outra, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

11.18. As partes se comprometem a implementar medidas técnicas e administrativas adequadas para garantir a segurança dos dados pessoais tratados em virtude da relação, incluindo a capacitação de seus colaboradores/servidores a respeito do tema, conforme por elas declarado mediante o Termo de Conformidade à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais em anexo

11.19. O compartilhamento de dados pessoais entre as partes, oriundo deste contrato, deve observar estritamente as finalidades da relação estabelecida, sendo vedado compartilhá-los com terceiros, salvo aqueles decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento deste Instrumento.

11.20. Compete às partes manter registros das operações de tratamento de dados pessoais realizadas por ocasião deste Instrumento, disponibilizando-os à outra parte sempre que necessário.

11.21. A parte que identificar algum incidente envolvendo dados pessoais compartilhados em virtude deste contrato, incluindo, mas não se limitando aos que se referirem à perda, alteração, bloqueio, destruição ou vazamento de informações, deverá comunicar à outra imediatamente ao conhecimento dos fatos para que ambas possam apurá-los de forma conjunta, adotando as medidas necessárias.

11.22. Após o esgotamento das respectivas finalidades, as partes deverão excluir os dados pessoais que tiveram acesso em virtude da parceria, ressalvadas as hipóteses legais que justifiquem sua manutenção.



11.23. Quando as partes forem corresponsáveis por qualquer dano causado aos titulares em violação a uma obrigação deste contrato ou à legislação aplicável, cada uma responderá na medida de sua participação. Caso a parte inocente seja responsabilizada, caberá a esta o direito de regresso contra a parte culpada.

CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS E COLABORADORES NÃO ESTATUTÁRIOS:

11.24. No ato da assinatura deste instrumento, o(a) COLABORADOR(A)/SERVIDOR(A)/ESTAGIÁRIO(A) declara ciência acerca da Política de Privacidade e Proteção de Dados da Prefeitura de Campo Mourão, comprometendo-se a seguir as normas de proteção de dados. As disposições da referida Política integram a relação entre as partes e a violação de qualquer uma delas implicará em sanção, cuja gradação dependerá da gravidade da infração, podendo culminar na rescisão do contrato.

11.25. O(a) COLABORADOR(A)/SERVIDOR(A)/ESTAGIÁRIO(A) também declara que foi orientado sobre o compromisso da Prefeitura de Campo Mourão em proteger os dados pessoais inerentes a sua operação, de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei n.º 13.709/18), e que, em razão disso o(a) COLABORADOR(A)/SERVIDOR(A)/ESTAGIÁRIO(A) não utilizará qualquer dado pessoal que vier a ter acesso na vigência do presente contrato, seja de cidadãos, servidores, fornecedores, terceiros, ou qualquer outra pessoa natural, para finalidades diversas das estabelecidas pelo Município de Campo Mourão, seja durante ou após a extinção da relação, sob pena de responder pelas sanções civis e previstas em lei.

TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS E PUBLICIDADE DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS:

11.26. Em virtude do presente certame, a Administração Municipal realizará o tratamento de dados pessoais para a identificação das partes interessadas e para cumprimento dos requisitos estabelecidos na Lei n.º 14.133/2021 e demais instrumentos normativos, conforme a hipótese legal prevista no Art. 7º, II da Lei n.º 13.709/2018.

11.27. Os licitantes e as partes interessadas ficam cientes de que os dados pessoais que instruírem o presente procedimento licitatório se tornarão públicos, em razão do Art. 13 da Lei n.º 14.133/2021, devendo, por isso, fornecer apenas os dados estritamente necessários ao prosseguimento do certame.

TERMO DE CONFORMIDADE À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

DECLARO, sob pena de responsabilidade, que adoto as seguintes medidas técnicas e operacionais com o objetivo de garantir a proteção dos dados pessoais por ela tratados, na forma da Lei Federal n.º 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e demais normas legais ou regulamentares aplicáveis à matéria, conforme descritivo abaixo:

QUESITOS DE ADEQUAÇÃO			
1	AGENTE DE TRATAMENTO DE PEQUENO PORTE O terceiro se enquadra no conceito de “agente de tratamento de pequeno porte”, conforme o Art. 2º, I, do Regulamento de Aplicação da Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), para Agentes de Tratamento de Pequeno Porte, aprovado pela Resolução CD/ANPD n.º 2, de 27 de janeiro de 2022.	SIM	NÃO
		☐	☐
2	ENCARREGADO DE DADOS OU CANAL DE COMUNICAÇÃO O terceiro possui um Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais ou, sendo o terceiro enquadrado como Agente de Tratamento de Pequeno Porte, um canal de comunicação para (i) aceitar reclamações e comunicações dos titulares, prestar esclarecimentos e adotar providências; (ii) receber comunicações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados e adotar providências; (iii) orientar os colaboradores e os seus credenciado(a)s a respeito das práticas a serem tomadas em relação à proteção de dados pessoais; e (iv) executar as demais atribuições determinadas pelo controlador ou estabelecidas em normas complementares (Art. 41 da Lei Federal n.º 13.709/2018).	SIM	NÃO
		☐	☐
2.1	DADOS DO ENCARREGADO OU CANAL DE COMUNICAÇÃO Nome/Razão Social: _____ E-mail: _____ Telefone: _____		
3	INVENTÁRIO DE DADOS O terceiro mantém o registro das operações de tratamento de dados pessoais que realiza, especialmente quando baseado no legítimo interesse, alinhado a padrões	SIM	NÃO
		☐	☐



	técnicos reconhecidos nacional e internacionalmente.	☐	☐
4	POLÍTICA DE PRIVACIDADE O terceiro dispõe de Política de Privacidade, que aborda as finalidades, bases legais, formas de coleta e segurança dos dados pessoais, os direitos dos titulares, a forma de exercício destes, e demais disposições relacionadas à proteção de dados pessoais.	SIM	NÃO
		☐	☐
5	SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO O terceiro adota medidas de segurança, técnicas e administrativas, aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, alinhado a padrões técnicos reconhecidos nacional e internacionalmente.	SIM	NÃO
		☐	☐
6	DEMAIS MEDIDAS DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS: (Caso possua outras medidas implementadas, listar abaixo)		

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, através de sua Comissão Especial de Credenciamento, segundo as disposições contidas na Lei [n.º 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei n.º 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

13. PUBLICAÇÃO

13.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

14. PRAZO PARA ASSINATURA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

14.1. Após parecer de credenciamento, a credenciada deverá assinar o termo ou retirar o documento equivalente, no prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da data de recebimento do e-mail ou da publicação no órgão de imprensa oficial.

14.2. O prazo para assinatura e retirada do termo contratual poderá ser prorrogado por igual período, desde que devidamente justificado o motivo e aceito pela Administração.

15. FORO

15.1. As partes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste avançamento perante o Foro da Comarca de Campo Mourão, Estado do Paraná, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne. E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente contrato em via eletrônica, confirmadas por 02 (duas) testemunhas, para que surta seus jurídicos e legais efeitos. Em sendo a assinatura efetivada por meio de **certificação digital** ou **eletrônica**, considerar-se-á como início da vigência a data em que o último signatário assinar.

Campo Mourão (PR), datado e assinado eletronicamente.

Secretária Municipal de Saúde

Representante legal do CREDENCIADO(A)

TESTEMUNHAS:

1-

2-

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/04/2026 18:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/ipcd6d36f9cf5cd4>

