

EDITAL

O MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ, por intermédio do DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberto o presente Edital de Chamada Pública para Credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na prestação de Serviços Técnicos e Profissionais da Área da Saúde, com fundamento no artigo 79 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e no Decreto Municipal nº 4319, de 18 de dezembro de 2023, conforme as condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos:

CREDENCIAMENTO: 004/2026	Acolhimento/Abertura/Divulgação de Propostas: Até 23:h 59 min do dia 20/05/2026 Início apresentação documentação: 08h 30 min do dia 28/04/2026
TIPO: PARALELA E NÃO EXCLUDENTE	Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste edital.

1. OBJETO:

O presente Edital tem por objeto o “Credenciamento de pessoas jurídicas especializadas para Contratação de serviços técnicos e profissionais da área da Saúde, em regime de plantão diurnos e noturnos, em dias úteis, finais de semana e feriados, para complementar as demandas do Município de Paranaguá”.

2. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:

2.1. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:

2.1.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital de Credenciamento por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e do Decreto nº 4.319/2023, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, enquanto este permanecer em vigor.

2.1.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica,

pelos seguintes meios: e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

2.1.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado, por meio eletrônico, no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

2.1.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no procedimento de credenciamento.

2.1.5. Acolhida a impugnação, o edital retificado será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no sítio oficial do Município www.paranagua.pr.gov.br

2.1.6. As respostas a eventuais impugnações e pedidos de esclarecimentos serão divulgadas, por e-mail e mediante publicação de nota na página web da CREDENCIANTE, acessível no Portal da Transparência do Município: www.paranagua.pr.gov.br, ficando as interessadas em aderir ao credenciamento obrigadas a acessá-la para a obtenção das informações prestadas.

3. VALOR MÁXIMO DO CREDENCIAMENTO:

O preço global máximo para a eventual e futura contratação do presente procedimento é de R\$ 11.664.024,00 (onze milhões seiscentos e sessenta e quatro mil e vinte e quatro reais).

4. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL:

4.1. A publicação do presente Edital de Credenciamento terá vigência de 6 (seis) meses a contar da sua publicação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, e poderá ser prorrogado na forma do Edital, e dos seus anexos e da Lei de Licitações;

4.2. A Primeira publicação com a classificação dos Credenciados será realizada após o decurso 15 (quinze) dias úteis nos termos do Decreto Estadual nº 10.086/2022, a contar da sua publicação indicada no item 4.1 do Edital.

4.3. As demais classificações/reclassificações dos Credenciados serão realizadas quando inexistirem credenciados com pontuação apta a realizar os serviços objeto do presente Edital. Quando proceder-se-á nova reclassificação de acordo com critérios estabelecidos em edital e seus anexos referente aos Credenciados que não atenderam ao prazo contido no item 4.2. do primeiro chamado.

4.4. As Credenciantes eventualmente inabilitadas só poderão apresentar nova proposta e documentação para o presente procedimento, somente após nova republicação do Edital,

conforme previsto em Lei e neste Edital.

4.5. Caso não haja o número mínimo de Credenciantes habilitadas e aptas na primeira classificação para prestar os serviços demandados, proceder-se-á nova reclassificação, até atingir os objetivos do Credenciamento.

5. DO FUNDAMENTO LEGAL:

O presente edital tem fundamento legal no disposto do art. 74, inciso IV c/c art. 79, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021.

6. ANEXOS:

- Anexo I – Estudo Técnico Preliminar (não obrigatório) e Termo de Referência;
- Anexo II – Documentos de Habilitação;
- Anexo III – Requerimento de Credenciamento;
- Anexo IV – Modelo de Procuração;
- Anexo V – Modelo de Declarações;
- Anexo VI – Órgãos/Entidades Participantes e Locais de Entrega;
- Anexo VII – Minuta de Termo de Credenciamento;
- Anexo VII – Minuta de Contrato;
- Anexo A

CONDIÇÕES GERAIS DO CREDENCIAMENTO

1. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

1.1 Poderá participar do Credenciamento toda a pessoa jurídica que atenda aos requisitos previstos neste instrumento de Credenciamento, vedada qualquer forma de subcontratação.

1.2 Não poderão participar do Credenciamento os interessados que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei nº. 14.133/21, ou que se enquadrem nas vedações da Lei nº.14.133/21.

1.3 Não poderão participar do Credenciamento os interessados concordatários ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

1.4 Não poderão participar do Credenciamento as pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo órgão que o praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

1.5 Não será necessário que os profissionais habilitados para a prestação de serviços na Unidade Hospitalar façam parte do quadro societário da empresa CREDENCIADA, porém os profissionais deverão ter vínculo com a empresa, observada a impossibilidade de subcontratação.

1.6. Demais condições estão contidas no Termo de Referência.

2. EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar deste Credenciamento as pessoas jurídicas interessadas que:

- a) Tenham ramo de atividade compatível com o objeto da contratação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos;
- b) Possuam registro da empresa junto aos respectivos Conselhos de Classe conforme profissões solicitadas no Termo de Referência e demais anexos, bem como Certidão de Quitação/Negativa do ano vigente;
- c) Estejam regularmente estabelecidas no país;
- d) Possuam registro de sua atividade junto ao CNES - Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde;
- e) Atendam a todas as exigências deste Edital, Termo de Referência e demais anexos.

2.2 Não poderão se credenciar as empresas que:

- a) Estejam impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública;
- b) Encontrem-se em processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

c) Incorram nas vedações previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021

d) Possuam incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção, de chefia ou de assessoramento, conforme estabelece o Acórdão 2745/10 – TCE/PR e o Prejulgado 09 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, considerando-se inseridos no conceito de incompatibilidade o cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive.

3. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

3.1 Os interessados deverão protocolar os documentos de habilitação solicitados exclusivamente por meio eletrônico, através do seguinte endereço:

<https://paranagua.atende.net/autoatendimento/servicos/e-pd-credenciamento-tecnicos-e-profissionais-da-area-da-saude/>

3.2 O cadastramento de novos interessados permanecerá aberto durante toda a vigência do credenciamento, conforme o disposto no art. 79, parágrafo único, I, da Lei nº 14.133/2021.

3.3 A cada 6 (seis) meses ou outro prazo inferior, o órgão ou entidade contratante poderá realizar chamamento público para novos interessados, republicando o edital, conforme estabelecido no art. 238 do Decreto 4.319/2023.

4. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 Para fins de credenciamento, os interessados deverão apresentar os documentos, em conformidade com os artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021, e, definidos no Anexo I – Termo de Referência.

5. DO PROCEDIMENTO DE CREDENCIAMENTO

5.1 A Comissão de Contratação analisará os documentos apresentados e emitirá parecer sobre o deferimento ou indeferimento do pedido de credenciamento no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados do protocolo, nos termos do art. 230 do Decreto nº 4319/2023.

5.2 A relação das empresas credenciadas será publicada no Diário Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

5.3 A contratação das credenciadas será realizada de acordo com a necessidade da Administração, observando-se critérios isonômicos e impessoais de distribuição da demanda, conforme estabelecido no Termo de Referência.

5.4 Após homologação do procedimento de credenciamento, o processo de contratação ocorrerá conforme o art. 246 e seguintes do Decreto nº 4319/2023, por meio da emissão da ordem de serviço ou instrumento contratual equivalente.

5.5 O instrumento contratual ou equivalente será publicado por meio de extrato no Diário Oficial dos Municípios e no sítio eletrônico oficial do órgão ou entidade da Administração Pública municipal, no prazo de até 20 (vinte) dias a contar de sua assinatura, nos termos do art. 685 do Decreto 4.319/2023

5.6 O credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, ficando a convocação condicionada à necessidade e à disponibilidade orçamentária da Administração.

6. DO DESCREDENCIAMENTO E DAS PENALIDADES

6.1. O descredenciamento poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

- a) Quando o credenciado deixar de cumprir às exigências do Decreto Municipal 4.319/2023, do Edital de credenciamento e/ou dos contratos firmados com a Administração, conforme art. 242 do mesmo diploma legal.
- b) Por solicitação da própria credenciada;
- c) Por aplicação de sanções administrativas que impliquem em impedimento de contratar com a Administração Pública;
- d) Por perda das condições de habilitação exigidas no credenciamento.

6.2. O descredenciamento será precedido de processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa.

7. DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1 Os valores a serem pagos pelos serviços prestados são os preços previamente fixados pela Administração conforme pesquisa de mercado realizada.

7.2 O pagamento será efetuado mensalmente, após a apresentação da nota fiscal, do atendimento aos requisitos contido no Termo de Referência e dos relatórios de serviços prestados, devidamente atestados pelo fiscal do contrato.

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de interessados, à anulação ou revogação do credenciamento, observará o disposto no art. 236 do Decreto Estadual nº 4.319/2023.

8.2. O prazo recursal é de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de publicação da decisão.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o ato de habilitação ou inabilitação do interessado:

8.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada em 5 (cinco) dias úteis, sob pena de preclusão;

8.3.2. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de publicação da decisão.

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados por meio eletrônico, e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br. 8.5. O recurso será dirigido à autoridade máxima do órgão credenciante, por intermédio da Comissão Especial de Credenciamento designada, o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informados.

8.5.1. A autoridade máxima, após receber o recurso e a informação da Comissão Especial de Credenciamento designada, proferirá, também no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a sua decisão, devendo promover a sua respectiva publicação, no Diário Oficial dos Municípios, Jornal Diário de Grande Circulação e divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no sítio eletrônico oficial do Município de Paranaguá.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CREDENCIADA

9.1. São obrigações do credenciado (quando contratado):

I - executar os termos do instrumento contratual ou da ordem de serviço ou fornecimento de bens em conformidade com as especificações básicas constantes do edital;

II - ser responsável, em relação aos seus técnicos e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato decorrente do credenciamento;

III - responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio do órgão ou entidade contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão

culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

IV - manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional, quando couber;

V - justificar ao órgão ou entidade contratante eventuais motivos de força maior que impeçam a realização do serviço ou o fornecimento do bem, objeto do contrato, apresentando novo cronograma para a assinatura de eventual termo aditivo para alteração do prazo de execução;

VI - responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe proibida a subcontratação do objeto sem previsão editalícia e autorização expressa do órgão ou entidade contratante;

VII - manter disciplina nos locais dos serviços, quando for o caso, retirando imediatamente após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo órgão ou entidade contratante;

VIII - cumprir ou elaborar em conjunto com o órgão ou entidade contratante o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição do cronograma de execução das tarefas;

IX - conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades do órgão ou entidade contratante, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços, quando for o caso;

X - apresentar, quando solicitado pelo órgão ou entidade contratante, relação completa dos profissionais, indicando os cargos, funções e respectivos nomes completos, bem como, o demonstrativo do tempo alocado e cronograma respectivo, quando couber;

XI - manter as informações e dados do órgão ou entidade contratante em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado;

XII - observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato.

9.2. São obrigações do Contratante:

I - acompanhar e fiscalizar o contrato por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7.º da Lei

Federal nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição;

II - proporcionar todas as condições necessárias, para que o credenciado contratado possa cumprir o estabelecido no contrato;

III - prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pelo contratado;

IV - fornecer os meios necessários à execução, pelo contratado, dos serviços objeto do contrato;

V - garantir o acesso e a permanência dos empregados do contratado nas dependências dos órgãos ou entidades contratantes, quando necessário para a execução do objeto do contrato;

VI - efetuar os pagamentos pelos serviços prestados, dentro dos prazos previstos no contrato, no edital de credenciamento e na legislação.

9.3. Demais obrigações das partes constam detalhadamente no Anexo I – Termo de Referência e na Minuta do Termo Contratual.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. O credenciamento, enquanto procedimento auxiliar previsto na Lei nº 14.133/2021, caracteriza-se como um chamamento público voltado à pré-qualificação de interessados. Portanto, a homologação do credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, tampouco estabelece um vínculo obrigacional imediato entre a Administração Pública e o particular.

10.2. A efetiva contratação dos credenciados está condicionada estritamente à conveniência, oportunidade e necessidade específica da Administração. O município de Paranaguá convocará o credenciado apenas quando houver demanda real, respeitando-se sempre os critérios de distribuição de demanda estabelecidos no Edital e Termo de Referência.

10.3. O termo de credenciamento gera apenas uma expectativa de direito. Enquanto não houver a formalização do ajuste, não há que se falar em garantia de faturamento, exclusividade ou dever de indenizar por parte desta Entidade caso a contratação não ocorra.

10.4. A ausência de vinculação inicial preserva a agilidade da gestão pública e a liberdade do particular, que mantém sua condição de credenciado apenas enquanto subsistir o interesse mútuo e o cumprimento dos requisitos habilitatórios, podendo o prestador, inclusive, solicitar seu descredenciamento conforme as regras editalícias.

10.5. Após homologação do procedimento de credenciamento, o órgão credenciante poderá dar início ao processo de contratação, por meio da emissão do instrumento contratual, conforme disposto no art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.6. A Administração convocará o credenciado, no prazo definido neste Edital, para assinar ou retirar o instrumento contratual, dentro das condições estabelecidas na legislação e no edital, e dar início à execução do serviço, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nos arts. 156 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e neste Edital.

10.7. O prazo para assinatura do contrato pela instituição credenciada, após convocação pela administração, será de 5 (cinco) dias úteis.

10.7.1. O prazo de que trata o subitem 10.3 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do credenciado durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela administração.

11. DO PREÇO E DO PAGAMENTO

11.1 O órgão contratante, pagará à Contratada, pelo serviço executado ou o fornecimento do bem, as importâncias e as formas fixadas neste Edital de Credenciamento, de acordo com a demanda.

11.2 Em hipótese alguma poderá ser paga qualquer sobretaxa em relação ao preço estabelecido neste Edital.

12. DA FISCALIZAÇÃO

12.1 A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada rigorosamente conforme consta no Anexo Termo de Referência e na Minuta do eventual Contrato.

13. DO CRITÉRIO PARA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO DOS CREDENCIADOS

DA DOCUMENTAÇÃO PARA O SISTEMA DE PONTUAÇÃO PARA SELEÇÃO INICIAL

13.1. CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DOCUMENTAL

13.1.1. Tendo em vista que os profissionais técnicos (Enfermeiros e Técnicos de Enfermagem) são responsáveis por cerca de 80% das horas totais desta contratação a pontuação documental será voltada somente a estes profissionais, o que não exclui a apresentação dos demais profissionais como definido nos demais itens deste Termo e Edital.

13.1.2. A seleção das empresas credenciadas será realizada mediante sistema de pontuação documental objetiva, totalizando 100 (cem) pontos, distribuídos conforme os critérios a seguir:

13.1.2.1. EXPERIÊNCIA DA INTERESSADA (40 pontos)

13.1.2.1.1. Subcritério A - Tempo de Atuação na Área Enfermagem (12 pontos)

Até 2 anos: 5 pontos

De 2 a 5 anos: 7 pontos

Acima de 5 anos: 12 pontos

Comprovação: Contrato social, alterações contratuais ou declaração do contador com firma reconhecida.

13.1.2.1.2. Subcritério B - Contratos Similares Executados (12 pontos)

1 a 2 contratos: 5 pontos

3 a 5 contratos: 7 pontos

Acima de 5 contratos: 12 pontos

Comprovação: Atestados de capacidade técnica emitidos por órgãos públicos ou privados, referentes a serviços de profissionais e técnicos em saúde compatíveis com este Termo.

13.1.2.1.3. Subcritério C - Volume horas Realizadas nos últimos 12 (doze) meses (16 pontos)

Até 10.000 horas/ano: 3 pontos

De 10.001 a 50.000 horas/ano: 7 pontos

De 50.001 a 100.000 horas/ano: 10 pontos

Acima de 100.000 horas/ano: 16 pontos

Comprovação: Relatórios de produção ou declarações de contratantes anteriores.

13.1.2.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (35 pontos)

13.1.2.2.1. Subcritério A - Titulação do Responsável Técnico (10 pontos)

Graduação em Enfermagem: 4 pontos

Especialização na área: 7 pontos

Mestrado ou Doutorado: 10 pontos

Comprovação: Diplomas e certificados devidamente registrados no órgão competente.

13.1.2.2.2. Subcritério B - Qualificação da Equipe Técnica (documento de pelo menos 10 profissionais) (25 pontos)

50% da equipe com especialização em Urgência e Emergência: 8 pontos

75% da equipe em Urgência e Emergência: 12 pontos

100% da equipe em Urgência e Emergência: 25 pontos

Comprovação: Cópias dos certificados.

13.1.2.3. ESTRUTURA OPERACIONAL (25 pontos)

13.1.2.3.1. Subcritério A - Capacidade de Substituição (15 pontos)

Banco de profissionais até 50 profissionais de enfermagem: 5 pontos

Banco de profissionais de 51 a 99 profissionais de enfermagem: 10 pontos

Banco de profissionais acima de 100 profissionais de enfermagem: 15 pontos

Comprovação: Relação nominal dos profissionais com respectivos registros no COREN.

13.1.2.3.2. Subcritério B - Localização e Acessibilidade (5 pontos)

Sede com distancia máxima do município – Até 60km: 5 pontos

Sede com distancia superior a 60 km do município: 2 pontos

Comprovação: Contrato de locação ou escritura do imóvel da sede.

13.1.2.3.3. Subcritério C - Recursos Tecnológicos (5 pontos)

Sistema de gestão informatizado: 3 pontos

Aplicativo para comunicação/escalas: 2 pontos

Comprovação: Prints de tela dos sistemas ou declaração do fornecedor da tecnologia, neste subitem poderá ser somados os itens para totalizar 5 pontos.

13.1.3. METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO

13.1.3.1. Processo de Avaliação

a) Análise Documental: Verificação de todos os documentos apresentados;

b) Atribuição de Notas: Aplicação dos critérios objetivos estabelecidos;

c) Somatória: Cálculo da pontuação total de cada empresa;

d) Classificação: Ordenação decrescente por pontuação obtida

13.1.3.2. Critérios de Desempate

13.1.3.2.1. Em caso de empate na pontuação total, será utilizada a seguinte ordem de preferência:

a) Maior pontuação no critério "Experiência da Empresa"

b) Maior pontuação no critério "Qualificação Técnica"

c) Maior pontuação no critério "Estrutura Operacional"

d) Ordem cronológica de entrega da documentação para credenciamento

e) Sorteio público

13.1.4. Pontuação Mínima

13.1.4.1. Para ser considerada apta à contratação, a empresa deverá obter pontuação mínima de 60 (sessenta) pontos.

13.2. SELEÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

13.2.1. As 2 (duas) empresas, devidamente credenciadas, e que obtiverem maior pontuação serão selecionadas para iniciar a prestação dos serviços, sendo que a primeira melhor pontuada ficará com o Lote 1 e a segunda melhor pontuada atenderá o Lote 2.

14. DA ROTATIVIDADE ENTRE OS CREDENCIADOS

14.1 Independentemente do desempenho, conforme critérios estabelecidos no Termo de Referência, nenhuma empresa poderá prestar serviços por período superior a 24 (vinte e quatro) meses consecutivos.

14.2 A substituição obedecerá à ordem de classificação do credenciamento, priorizando empresas que:

- a) Não estejam prestando serviços atualmente;
- b) Tenham ficado mais tempo sem prestar serviços;
- c) Tenham obtido melhor pontuação no credenciamento;

15. DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO CREDENCIAMENTO

15.1. O presente credenciamento terá prazo de execução inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, a critério da Administração e de acordo com os critérios do Termo de Referência.

15.2. A cada 6 (seis) meses ou outro prazo inferior, o órgão ou entidade contratante poderá realizar chamamento público para novos interessados, republicando o edital, conforme estabelecido no art. 238 do Decreto 4.319/2023.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. A apresentação dos documentos para credenciamento implica a aceitação de todas as condições deste Edital.

16.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Contratação, com base na legislação aplicável.

16.3. Fica eleito o foro da Comarca de Paranaguá, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente credenciamento.

16.4. Este Edital e seus anexos encontram-se disponíveis para consulta no endereço eletrônico:

<https://www.paranagua.pr.gov.br/chamadas-publicas.php>

16.5. Informações complementares poderão ser obtidas junto à Comissão de Contratação, no e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. A empresa a ser selecionada e o eventual contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto Municipal n.º 4.319/2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

17.2. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

- a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto Municipal 4.319/2022;
- b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto Municipal 4.319/2022;
- c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto Municipal 4.319/2022;

17.3. O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto Municipal 4.319/2022.

17.4. A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública Municipal, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda a empresa a ser selecionada.

17.4.1. A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

17.5. Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

17.6 O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 4.319/2022. e na Lei n.º 14.133/2021.

17.7 Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 4.319/2022.

17.8 Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente credenciamento e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013.

17.9 Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília-DF.

18.2 Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

18.3 É facultado ao(a) Agente de Contratação a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

18.4 A empresa a ser selecionada é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo(a) Agente de Contratação ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.

18.5 A não apresentação de qualquer documento ou a apresentação com prazo de validade expirado implicará desclassificação ou inabilitação da empresa a ser selecionada.

18.6 Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.

18.7 Os interessados encaminharão os documentos exigidos neste credenciamento exclusivamente por meio do sistema de que trata o item 1.1 das Condições Gerais do Pregão Eletrônico. O(a) Agente de Contratação, se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.

18.8 O(a) Agente de Contratação poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.

18.9 A realização do credenciamento não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la,

MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Protocolo nº 793/2026 Chamada Pública nº 004-2026 – EDITAL (página 16 de 121)

total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 71 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

18.10 O foro é o da Comarca de Paranaguá/PR, no qual serão dirimidas todas as questões não resolvidas na esfera administrativa.

Paranaguá, 27 de abril de 2026.

Dra. Olivia Permegiani
Matrícula 96201-3
Responsável pela elaboração - SEMSA

ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E TERMO DE REFERÊNCIA

1. O Estudo Técnico Preliminar (ETP) e Termo de Referência (TR) estão presentes no Anexo A e/ou ainda no Portal da Transparência do Município de Paranaguá www.paranagua.pr.gov.br
2. **Muito embora, e, segundo entendimento exarado pelo TCU, a publicação do Estudo Técnico Preliminar não é obrigatória.** *TCU, Acórdão nº 2.273/2024, do Plenário, Rel. Min. Benjamin Zymler, j. em 23.10.2024*

ANEXO A

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRAÇÃO

1.1 O Município de Paranaguá necessita garantir a oferta da prestação de serviços de profissionais e técnicos da área da saúde, conforme a demanda da Secretaria Municipal de Saúde de Paranaguá, com a finalidade de assegurar a continuidade e a regularidade dos serviços públicos essenciais de saúde, especialmente nas áreas de urgência, emergência e atenção especializada.

1.2 Visa o atendimento e fornecimento imediato, como medida preventiva diante de possíveis interrupções dos serviços, e da eventual desassistência dos serviços por parte da Fundação de Assistência à Saúde de Paranaguá (FASP).

1.3 A medida fundamenta-se no princípio da continuidade do serviço público, buscando mitigar riscos de desassistência decorrentes de paralisações, greves, vacâncias, absenteísmos ou interrupções abruptas na força de trabalho, garantindo resposta rápida e segura da Administração Pública à manutenção da assistência à saúde da população.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A gestão da saúde pública em Paranaguá atravessa um momento de transição crítica, caracterizado pela incerteza quanto à manutenção da estrutura operacional da Fundação de Assistência à Saúde de Paranaguá (FASP).

2.2 O contrato de prestação de serviços firmado entre a referida Fundação e a Secretaria Municipal de Saúde possui como termo final o dia 09 de junho de 2026, prorrogável por mais 03 (três) meses, com cláusula de encerramento unilateral com notificação premonitória de 30 (trinta) dias.

2.3 A inexistência de uma definição clara sobre a renovação deste instrumento contratual, somada aos movimentos de possível ou suposta extinção da Fundação, impõe à Administração Pública o dever de agir preventivamente para evitar o colapso do sistema de urgência, emergência e atenção especializada.

2.4 A urgência deste procedimento de credenciamento fundamenta-se em um conjunto de fatores externos e internos que ameaçam a continuidade do serviço público essencial.

2.5 Em primeiro lugar, destaca-se a atuação do Ministério Público do Estado do Paraná (MPPR), que instaurou a Notícia de Fato nº 0103.25.001925-6 (Ofício nº 1316/2025 4ª PJ) para investigar as razões de renovações contratuais por períodos exíguos e os planos de sucessão assistencial em caso de extinção da FASP; a referida Notícia de Fato questiona explicitamente a viabilidade de manutenção dos serviços de saúde sem interrupções, dada a natureza indispensável do atendimento médico.

2.6 Em paralelo, observa-se uma crescente mobilização sindical, liderada pelo Sindicato dos Médicos no Estado do Paraná (Simepar), que tem questionado os modelos de terceirização e a precarização das condições de trabalho nas unidades administradas pela FASP, como a Unidade de Pronto Atendimento (UPA 24h) João Pereira.

2.7 O CRM/PR também tem acompanhado de perto a situação, apontando irregularidades éticas e estruturais que podem culminar em paralisações ou greves dos profissionais, o que geraria um vácuo assistencial catastrófico para a região litorânea.

2.8 Sob a ótica do Direito Administrativo, o princípio da continuidade do serviço público é absoluto e impõe que a Administração não seja pega de surpresa pelo término de contratos ou por dissídios coletivos.

2.9 O credenciamento sob demanda apresenta-se como a solução mais resiliente, pois permite a formação de um cadastro reserva de profissionais e empresas qualificadas que podem ser acionados imediatamente em caso de paralisação da força de trabalho atual ou de vacância definitiva dos postos de trabalho após 09 de março de 2026.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A CONTRATADA deverá ser pessoa jurídica legalmente constituída, com objeto social compatível com a prestação de serviços especializados e o fornecimento de mão de obra qualificada, comprovadamente apta à execução do objeto, devendo disponibilizar profissionais legalmente habilitados, com formação específica na área de atuação e regularmente inscritos nos respectivos Conselhos Profissionais competentes.

4.1 Deverá fornecer profissionais para atuação em regime diurno e noturno sob demanda, cobrindo integralmente as escalas nos locais e especialidades definidas pela CONTRATANTE (conforme detalhamento no Termo de Referência).

4.2 Deverá implementar sistema de controle de frequência eletrônico para os profissionais, com relatórios auditáveis.

4.3 Deverá garantir a substituição imediata de profissionais em caso de ausências.

4.4 Deverá cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais relativas aos seus profissionais.

4.5 Deverá apresentar relatórios mensais de produtividade, indicadores de desempenho e cumprimento de escalas.

4.6 Deverá seguir os protocolos clínicos e diretrizes estabelecidos pela SEMSA, assim como pelo SUS.

4.7 Deverá comprovar qualificação técnica e econômico-financeira compatível com a complexidade e o vulto da contratação, assim como os demais requisitos presentes no Termo de Referência.

5. DEMONSTRAÇÃO DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

5.1. Plano Municipal de Saúde (PMS): A contratação visa atender aos objetivos do PMS relacionados à garantia do acesso universal, igualitário e ordenado às ações e serviços de saúde, especialmente no que tange à atenção às urgências e emergências, buscando a melhoria da capacidade resolutiva da rede. O PMS completo pode ser encontrado no seguinte link: <https://www.paranagua.pr.gov.br/conteudo/secretarias-e-orgaos/saude/plano-municipal-de-saude>

5.2. Programação Anual de Saúde (PAS) e Relatório Anual de Gestão (RAG): Podem ser obtidos no seguinte link: <https://www.paranagua.pr.gov.br/imgbank2/file/semsa/relatorios- detalhados/PMS %202022-2025.pdf>

5.3. Plano de Contratações Anual (PCA-M): A presente contratação se encontra no PCA-M para o ano de 2026/2027, conforme art. 12, VII da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 4319/2023. Disponível em: <https://pncp.gov.br/app/pca/76017458000115/2026>.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. Garantir à cobertura integral de plantões diurnos e noturnos, em dias úteis, finais de semana e feriados, para atuação nas diversas unidades de saúde sob atual gestão da Fundação de Assistência à Saúde de Paranaguá.

6.2. Deverá providenciar recrutamento, seleção, contratação, remuneração, treinamento, alocação e substituição dos profissionais e técnicos, bem como pelo gerenciamento das escalas e pelo controle de frequência e qualidade dos serviços prestados, sob supervisão e fiscalização da Secretaria de Saúde de Paranaguá (SEMSA).

6.3. A remuneração da CONTRATADA será baseada nas horas efetivamente trabalhadas pelos profissionais ou por posto de trabalho coberto, conforme detalhado no Termo de Referência.

6.4. Serão estabelecidos indicadores de desempenho e metas (como tempo de espera, taxa de cobertura de escalas, satisfação do paciente, entre outros a serem estabelecidos pela SEMSA, durante a vigência da contratação) para monitorar a qualidade e eficiência dos serviços, com previsão de glosas ou sanções em caso de descumprimento.

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

7.1. A pesquisa de preços para estimativa do valor da contratação deverá ser realizada conforme os critérios da IN 05/2018 e art. 23 da Lei 14.133/2021, buscando orçamentos com empresas do ramo, análise de contratos similares em outros órgãos, atas de registro de preços e preços praticados anteriormente.

7.2. Esta Administração Pública tem acompanhado com atenção a jurisprudência emanada do controle externo, de modo a incorporar em seus processos de contratação os avanços e melhorias proporcionados pelo exame de casos concretos das aquisições de outros órgãos do Estado do Paraná, e em decorrência, obter contratações mais seguras e eficientes.

8. ANÁLISE DAS SOLUÇÕES POSSÍVEIS E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA

8.1. Conforme exigência do Art. 18 da Lei 14.133/2021, apresenta-se a análise de alternativas de contratação, com comparativo detalhado e justificativa da solução escolhida como a melhor opção para o Município de Paranaguá.

8.2. Para alcançar o objetivo de garantir a prestação de serviços de forma contínua e imediata, eficiente e qualificada, foram consideradas as seguintes alternativas de solução:

8.2.1. Alternativa 1: Realização de Concurso Público

Vantagens: Possibilidade de desenvolvimento de carreira, maior controle direto da Administração sobre os servidores.

Desvantagens: Processo demorado e burocrático para realização do concurso e nomeações; Rigidez na gestão de escalas e substituições (dificuldade em cobrir faltas, férias, licenças); Dificuldade histórica de atração e fixação de profissionais e técnicos em algumas especialidades ou para regimes de plantão no setor público, mesmo com concurso; Custos elevados com folha de pagamento e encargos sociais diretos; Limitações impostas pela Lei de Responsabilidade Fiscal quanto ao aumento de despesa com pessoal.

Análise: Embora seja o modelo ideal de provimento de cargos, a urgência na resolução dos problemas de escala e a necessidade de flexibilidade na gestão dos plantões tornam o concurso público uma solução de longo prazo, não atendendo à criticidade imediata. A dificuldade de preenchimento de vagas em concursos anteriores para médicos na região também é um fator a ser considerado.

8.2.2. Alternativa 2: Contratação Direta (Autônomos/Pessoa Jurídica Individual) ou Processo Seletivo Simplificado (PSS)

Vantagens: Maior agilidade na contratação em comparação com concurso; Possibilidade de remuneração diferenciada e mais atrativa em alguns casos.

Desvantagens: Vínculo precário (PSS) ou ausência de vínculo empregatício direto (autônomos/PJ), gerando alta rotatividade; Dificuldade em garantir o preenchimento contínuo de todas as escalas e a substituição rápida em caso de faltas; Manutenção da pulverização da responsabilidade, recriando os problemas de gestão de múltiplos contratos individuais; Ônus administrativo elevado para o gerenciamento de dezenas ou centenas de contratos individuais, escalas, pagamentos e fiscalização; Riscos de caracterização de vínculo empregatício irregular e passivos trabalhistas.

Análise: Esta alternativa não resolve o problema central da fragmentação e da dificuldade de gestão e fiscalização. A SEMSA continuaria com a sobrecarga de gerenciar individualmente os profissionais e as escalas, sem a garantia de cobertura e com alta rotatividade.

8.2.3. Alternativa 3: Contratação de Empresa Especializada para Fornecimento e Gestão de Mão de Obra

Vantagens: Centralização da responsabilidade pela apresentação completa das escalas, recrutamento, seleção, contratação, alocação e substituição de agentes profissionais e/ou técnicos em uma única pessoa jurídica; Maior agilidade e flexibilidade para garantir a cobertura integral dos plantões; Redução do ônus administrativo da SEMSA na gestão direta de pessoal e escalas; Possibilidade de exigir da empresa o cumprimento de indicadores de desempenho e qualidade, com penalidades contratuais; Profissionalização da gestão dos plantões; Responsabilidade da empresa por todos os encargos trabalhistas e fiscais dos profissionais.

Desvantagens: Necessidade de fiscalização rigorosa do contrato para garantir o cumprimento das obrigações e a qualidade dos serviços; Risco de a empresa enfrentar dificuldades de recrutamento se o mercado estiver muito aquecido ou se os valores propostos forem insuficientes.

Análise: Considerando os problemas atuais de fragmentação e dificuldades de controle, a

contratação de uma empresa especializada se apresenta como a solução mais promissora para atender ao objetivo da contratação. A possibilidade de estabelecer indicadores de desempenho e aplicar sanções contratuais robustas oferece um mecanismo mais eficaz para assegurar a qualidade e a eficiência desejadas.

8.3. Diante da análise das alternativas e considerando a urgência, a contratação de empresas especializadas para o fornecimento e gestão dos serviços profissionais e técnicos na área de saúde (Alternativa 3) é considerada a solução mais adequada e vantajosa pelos seguintes motivos:

Centralização da Responsabilidade e Melhoria do Controle: Unifica a responsabilidade pela cobertura das escalas e pela qualidade dos profissionais, facilitando a gestão, a comunicação e, crucialmente, a fiscalização por parte da SEMSA. Elimina a dificuldade de lidar com múltiplos prestadores e contratos.

8.4. Agilidade e Flexibilidade na Cobertura de Escalas: Empresas especializadas possuem maior capacidade de recrutamento e logística para garantir o preenchimento de escalas e a substituição rápida de profissionais em caso de faltas ou imprevistos, minimizando a desassistência.

Foco na Atividade-Fim da SEMSA: Permite que a Secretaria concentre seus esforços na gestão da rede de saúde, no planejamento estratégico e na fiscalização da qualidade dos serviços.

Mecanismos Contratuais de Qualidade e Desempenho: Permite a inclusão de indicadores de desempenho claros (tempo de espera, taxa de cobertura de escala, satisfação do paciente, entre outros) e a aplicação de sanções contratuais em caso de descumprimento, incentivando a melhoria contínua dos serviços.

8.5. Resposta à Urgência: É uma solução que pode ser implementada de forma mais célere do que a realização de concurso público, atendendo à necessidade premente de regularização dos plantões.

Os benefícios justificam a escolha por este modelo, especialmente diante das abordagens anteriores e da urgência do serviço para a população.

9. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

9.1. A quantia de horas ou postos de trabalho necessárias baseia-se no atual quadro de saúde dos servidores da FASP e SEMSA e constituem-se de profissionais com horas trabalhadas conforme quadro exemplificativo:

MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Protocolo nº 793/2026 Chamada Pública nº 004-2026 – EDITAL (página 24 de 121)

	NR PROFISSIONAIS MENSAL	HORAS FASP DISPONÍVEL	HORAS CREDENCIAMENTO	
TECNICO ENFERMAGEM	91	14.040	14.255	98%
ENFERMEIRO	24	3.703	3.800	97%
FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO	6	771	800	96%
TECNICO EM FARMACIA	5	857	900	95%
ASSISTENTE SOCIAL	3	386	400	96%
PSICOLOGO	4	514	600	86%

9.2. Com base no demonstrativo e considerando que há média entre 600 e 900 atendimentos/dia, a estrutura de plantonistas deve ser dimensionada para absorver essa demanda com qualidade e agilidade.

9.3. Atualmente é permitido inferir de acordo com a tabela de atendimentos que há existente o seguinte panorama atual de profissionais (FASP):

✓ Técnico de Enfermagem – 14.040 horas mensais; Téc

✓ Enfermeiro – 3.703 horas mensais; Enf

✓ Farmacêutico Bioquímico – 771 horas mensais; Far

✓ Técnico em farmácia – 857 horas mensais; Téc

✓ Assistente Social – 386 horas mensais; Assi

✓ Psicólogo – 514 horas mensais; Psic

9.4. Tendo em vista que o atual credenciamento suprirá/substituindo o atual quadro, com os seguintes números, conforme tabela do item 9.1:

✓ Técnico de Enfermagem – 14.255 horas mensais; Téc

✓ Enfermeiro – 3.800 horas mensais; Enf

✓ Farmacêutico Bioquímico – 800 horas mensais; Far

MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Protocolo nº 793/2026

Chamada Pública nº 004-2026

– EDITAL (página 25 de 121)

macêutico Bioquímico – 800 horas mensais;

✓

Téc

nico em farmácia – 900 horas mensais;

✓

Assi

stente Social – 400 horas mensais;

✓

Psic

ólogo – 600 horas mensais;

9.5. Considerando que: o atual custo com a FASP somente com folha de pagamento gira em torno de R\$ 1.309.553,53 mensal e R\$ 15.714.642,33 por ano. Com a implementação dos serviços nos moldes deste Credenciamento haverá economia anual de pelo menos R\$ 1.434.138,33, ou redução mensal de R\$ 119.511,53. Considerando ainda que haverá aumento de horas de profissionais e maior oferta de serviços técnicos profissionais em saúde de mais de 5.802 horas anuais. Sendo comprovada a redução dos custos ao erário Municipal, somado ao aumento de acesso à saúde a população parnanguara.

9.6. Nesse sentido, os serviços deverão ser compostos por, ao menos (estima-se):

Tabela 01: Equipe Multiprofissional e Técnicos de Enfermagem

Item	Categoria Profissional	Unidade	Regime	Profissionais/ Dia	Est. Horas Mensais
3.1	Psicólogo	CAPS	8h	08	1.920
3.2	Técnico de Enfermagem	UPA 24h	12h	40 (20D/20N)	14.400
3.3	Técnico de Enfermagem	CMDE	8h	12	2.880
3.4	Técnico de Enfermagem	Rodrigo Gomes	12h	10 (5D/5N)	3.600
3.5	Técnico de Enfermagem	Saúde Mulher	8h	01	240
3.6	Técnico de Enfermagem	Amb. Mental	8h	03	720
3.7	Técnico de Enfermagem	CAPS/Solar	8h	04	960
3.8	Enfermeiro Plantonista	Rede	12h	Conforme Demanda	5.040
3.9	Farmacêutico Bioquímico	UPA 24h	12h	05 (3D/2N)	1.800

MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Protocolo nº 793/2026

Chamada Pública nº 004-2026

– EDITAL (página 26 de 121)

Item	Categoria Profissional	Unidade	Regime	Profissionais/ Dia	Est. Horas Mensais
3.10	Técnico em Farmácia	UPA 24h	12h	06 (4D/2N)	2.160
3.11	Assistente Social	UPA 24h	12h	03 (2D/1N)	1.080

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (INICIAL)

10.1. O valor estimado da contratação será obtido por meio de ampla pesquisa de mercado, conforme considerações inicialmente colocadas neste ETP, considerando os custos diretos (honorários da classe profissional, encargos) e indiretos (administrativos, impostos, lucro) da empresa.

10.2. Deverá ser elaborada uma planilha de composição de custos unitários (valor da hora do profissional ou valor do posto de trabalho) e global, que servirá de base para o orçamento do credenciamento, também deverá ser apresentado na proposta de preços enviadas pelas empresas.

10.3. Referência Preliminar, valor hora de cada classe, com base em pesquisas preliminares em outros Municípios: (Campina Grande do Sul, Contenda, Fazenda Rio Grande, Quatro Barras, Piraquara, São José dos Pinhais, para fins de planejamento orçamentário inicial.

ITEM	CATEGORIA PROFISSIONAL	UNIDADE	REGI-ME	PROFISSIONAIS/DIA	EST. HORAS MENSAIS	VALOR HORA - R\$	VALOR MENSAL - R\$	VALOR TOTAL 12 meses (R\$)
3.1	Psicólogo	CAPS	8h	8	1920	R\$ 97,00	R\$ 186.240,00	R\$ 2.234.880,00
3.2	Técnico de Enfermagem	UPA 24h	12h	40 (20D/20N)	14400	R\$ 38,33	R\$ 551.952,00	R\$ 6.623.424,00
3.3	Técnico de Enfermagem	CMDE	8h	12	2880	R\$ 38,33	R\$ 110.390,40	R\$ 1.324.684,80
3.4	Técnico de Enfermagem	Rodrigo Gomes	12h	10 (5D/5N)	3600	R\$ 38,33	R\$ 137.988,00	R\$ 1.655.856,00
3.5	Técnico de Enfermagem	Saúde Mulher	8h	1	240	R\$ 38,33	R\$ 9.199,20	R\$ 110.390,40
3.6	Técnico de Enfermagem	Amb. Mental	8h	3	720	R\$ 38,33	R\$ 27.597,60	R\$ 331.171,20
3.7	Técnico de Enfermagem	CAPS/Solar	8h	4	960	R\$ 38,33	R\$ 36.796,80	R\$ 441.561,60
3.8	Enfermeiro Plantonista	Rede	12h	Conforme demanda	5040	R\$ 47,08	R\$ 237.283,20	R\$ 2.847.398,40

MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Protocolo nº 793/2026 Chamada Pública nº 004-2026 – EDITAL (página 27 de 121)								
3.9	Farmacêutico Bio-químico	UPA 24h	12h	05 (3D/2N)	1800	R\$ 42,00	R\$ 75.600,00	R\$ 907.200,00
3.10	Técnico em Farmácia	UPA 24h	12h	06 (4D/2N)	2160	R\$ 42,00	R\$ 90.720,00	R\$ 1.088.640,00
3.11	Assistente Social	UPA 24h	12h	03 (2D/1N)	1080	R\$ 77,00	R\$ 83.160,00	R\$ 997.920,00
VALORES PRELIMINARES							R\$ 1.546.927,20	R\$ 18.563.126,40

10.4. O valor médio preliminar estimado para a contratação é de R\$ 1.546.927,20 (um milhão quinhentos e quarenta e seis mil novecentos e vinte e sete reais e vinte centavos) mensal, considerando a necessidade de 34.800,00 horas/mês.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

- 11.1 Assegurar a cobertura integral, contínua e ininterrupta das escalas de plantão, diurnos e noturnos, em todas as unidades contempladas;
- 11.2 Garantir a manutenção e a elevação do padrão de qualidade, segurança e resolutividade da assistência à saúde prestada à população;
- 11.3 Promover a melhoria da experiência do usuário e o aumento dos níveis de satisfação dos pacientes atendidos nos serviços de plantão;
- 11.4 Fortalecer os mecanismos de controle, monitoramento e transparência na gestão dos plantões e dos recursos humanos envolvidos;
- 11.5 Padronizar e uniformizar os fluxos assistenciais e os protocolos de atendimento nas unidades abrangidas;
- 11.6 Assegurar o cumprimento das metas assistenciais, dos parâmetros de produção e dos indicadores de desempenho previamente estabelecidos pela gestão.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

- 12.1 Designação formal do gestor e do fiscal do contrato;
- 12.2 Preparação das unidades de saúde para receberem a nova sistemática de prestação de serviços (comunicação interna, ajuste de fluxos se necessário);
- 12.3 Disponibilização das informações e diretrizes necessárias para o início dos serviços;

12.4 Verificação da disponibilidade orçamentária para o exercício, conforme previsto no PCA- M.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

13.1. Não se vislumbram impactos ambientais diretos significativos decorrentes da prestação dos serviços e do fornecimento e gestão dos profissionais, objeto desta contratação. As atividades serão realizadas nas instalações já existentes da Secretaria Municipal de Saúde.

13.2. A correta gestão de resíduos de serviços de saúde (RSS) continuará sendo de responsabilidade das unidades de saúde, conforme legislação específica, não sendo objeto direto deste contrato.

14. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

14.1. Diante do exposto neste Estudo Técnico Preliminar, e considerando a premente necessidade de solucionar os graves problemas operacionais e assistenciais nos serviços de assistência à saúde do Município, declara-se a VIABILIDADE e a NECESSIDADE da presente contratação através do modelo de empresa especializada.

Paranaguá, 27 de Abril de 2026.

Dra. Olivia Permegiani Vilarinho
Matrícula 96201-3
Agente de Contratação

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 DESCRIÇÃO OBJETO

1.1 Contratação de serviços técnicos e profissionais da área da Saúde, em regime de plantão diurnos e noturnos, em dias úteis, finais de semana e feriados, para complementar as demandas do Município de Paranaguá.

1.2 ESPECIFICAÇÃO TÉCNICAS

1.2.1 O objeto desta contratação terá os seguintes quantitativos (itens) e divisões (lotes):

Lote	Item	Descrição	Unidade	Horas mês
1	1.1	Técnico de Enfermagem	UPA 24h	10.080
1	1.2	Enfermeiro Plantonista	Rede	3.800
1	1.3	Farmacêutico Bioquímico	UPA 24h	800
1	1.4	Técnico em Farmácia	UPA 24h	900
1	1.5	Assistente Social	UPA 24h	400
TOTAL LOTE 1				15.980

Lote	Item	Descrição	Unidade	Horas mês
2	2.1	Psicólogo	CAPS	600
2	2.2	Técnico de Enfermagem	CMDE	1.550
2	2.3	Técnico de Enfermagem	Rodrigo Gomes	1.850
2	2.4	Técnico de Enfermagem	Saúde Mulher	155
2	2.5	Técnico de Enfermagem	Amb. Mental	310
2	2.6	Técnico de Enfermagem	CAPS/Solar	310

TOTAL LOTE 2

4.775

1.2.2 Dos enfermeiros (plantonistas e não plantonistas): O profissional enfermeiro, devidamente habilitado e regularmente inscrito no Conselho Regional de Enfermagem (COREN), deverá executar suas atividades em conformidade com a legislação vigente, com as normativas do Conselho Federal de Enfermagem (COFEN), com os protocolos institucionais e com as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS).

1.2.2.1 Atribuições do enfermeiro:

1.2.2.2 Prestar assistência de enfermagem integral, humanizada, contínua e segura aos usuários, em todos os níveis de atenção, conforme a complexidade da unidade de atuação;

1.2.2.3 Realizar acolhimento, classificação de risco, avaliação clínica e monitoramento dos pacientes, quando aplicável, de acordo com protocolos institucionais e normativas vigentes;

1.2.2.4 Planejar, organizar, executar, supervisionar e avaliar as ações de enfermagem, garantindo a sistematização da assistência de enfermagem (SAE);

1.2.2.5 Executar e/ou supervisionar procedimentos de enfermagem, assegurando a correta técnica, assepsia, biossegurança e rastreabilidade;

1.2.2.6 Administrar medicamentos, hemoderivados e terapias prescritas, observando os princípios da segurança do paciente;

1.2.2.7 Coordenar, supervisionar e orientar a equipe de enfermagem sob sua responsabilidade, promovendo educação permanente;

1.2.2.8 Registrar, de forma fidedigna, clara e tempestiva, todas as ações realizadas em prontuário físico e/ou eletrônico;

1.2.2.9 Atuar na prevenção, controle e notificação de agravos, eventos adversos e doenças de notificação compulsória;

1.2.2.10 Participar da elaboração, implementação e cumprimento de protocolos assistenciais, fluxos e rotinas institucionais;

1.2.2.11 Zelar pela conservação e uso adequado de materiais, equipamentos e insumos;

1.2.2.12 Garantir o cumprimento das normas éticas, técnicas, sanitárias, de segurança do trabalho e de biossegurança;

1.2.2.13 Comunicar imediatamente à coordenação da unidade qualquer intercorrência relevante ou situação de risco assistencial;

1.2.2.14 Atuar de forma integrada com a equipe multiprofissional, visando à continuidade e integralidade do cuidado;

1.2.2.15 Cumprir a carga horária e os horários previamente estabelecidos nas escalas de serviço.

1.2.3 Dos Técnicos de Enfermagem (plantonistas e não plantonistas): O profissional Técnico de Enfermagem, devidamente habilitado, com formação reconhecida e regularmente inscrito no Conselho Regional de Enfermagem (COREN), deverá exercer suas atividades em conformidade com a legislação vigente, com as normativas do Conselho Federal de Enfermagem (COFEN), com os protocolos institucionais e com as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS).

1.2.3.1 Das atribuições dos Técnicos de Enfermagem:

1.2.3.2 Prestar assistência direta ao paciente, de forma humanizada, segura e contínua, sob supervisão do enfermeiro;

1.2.3.3 Executar procedimentos técnicos de enfermagem conforme prescrição e protocolos, tais como: aferição de sinais vitais, administração de medicamentos, curativos, coleta de material biológico para exames, higiene e conforto;

1.2.3.4 Preparar e organizar o paciente para procedimentos, exames e atendimentos;

1.2.3.5 Auxiliar o enfermeiro na sistematização da assistência de enfermagem (SAE) e na execução dos cuidados planejados;

1.2.3.6 Observar, reconhecer e comunicar ao enfermeiro e/ou médico alterações no estado clínico do paciente;

1.2.3.7 Registrar, de forma clara, precisa e tempestiva, todas as ações realizadas em prontuário físico e/ou eletrônico;

1.2.3.8 Zelar pela organização, limpeza, conservação e reposição de materiais, equipamentos e insumos;

1.2.3.9 Cumprir e fazer cumprir as normas de biossegurança, prevenção e controle de infecções;

1.2.3.10 Participar de ações de educação em saúde e educação permanente, quando solicitado;

1.2.3.11 Colaborar com a equipe multiprofissional, visando à integralidade do cuidado;

1.2.3.12 Atuar na prevenção de eventos adversos e na promoção da segurança do paciente;

1.2.3.13 Comunicar à chefia imediata qualquer intercorrência, irregularidade ou situação de risco assistencial;

1.2.3.14 Cumprir rigorosamente a carga horária, os turnos e as escalas estabelecidas.

1.2.4Do Psicólogo: O Psicólogo, devidamente habilitado, com graduação em Psicologia reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e registro ativo no Conselho Regional de Psicologia (CRP), deverá exercer suas atividades em conformidade com a legislação vigente, com o Código de Ética Profissional do Psicólogo, com as resoluções do Conselho Federal de Psicologia (CFP), com os protocolos institucionais, com as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) e com as políticas nacionais de saúde mental.

1.2.4.1 Das atribuições do Psicólogo:

1.2.4.2Prestar atendimento psicológico individual e/ou em grupo, visando à promoção, prevenção, recuperação e reabilitação da saúde mental;

1.2.4.3 Realizar avaliação psicológica, anamnese, aplicação de instrumentos e elaboração de diagnóstico ou hipótese diagnóstica, quando indicado;

1.2.4.4 Elaborar, executar e acompanhar planos terapêuticos singulares, em articulação com a equipe multiprofissional;

1.2.4.5 Atuar no acolhimento, escuta qualificada e manejo de demandas em saúde mental;

1.2.4.6 Desenvolver intervenções psicoterapêuticas compatíveis com sua formação e abordagem teórica;

1.2.4.7 Atuar na prevenção de agravos psicossociais, promoção do bem-estar e fortalecimento de vínculos;

1.2.4.8 Participar da elaboração, implantação e cumprimento de protocolos, fluxos e rotinas institucionais;

1.2.4.9 Realizar registros claros, completos e tempestivos das atividades em prontuário físico e/ou eletrônico;

1.2.4.10Atuar de forma integrada com a equipe multiprofissional, contribuindo para a integralidade do cuidado;

1.2.4.11Participar de ações de educação permanente e capacitação;

1.2.4.12Respeitar os princípios éticos da profissão, assegurando sigilo profissional, confidencialidade e direitos dos usuários;

1.2.5Do Farmacêutico Bioquímico: O Farmacêutico Bioquímico, devidamente habilitado, com graduação em Farmácia reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e registro ativo no Conselho Regional de Farmácia (CRF), deverá exercer suas atividades em conformidade com a legislação vigente, com as normas do Conselho Federal de Farmácia (CFF), com as resoluções da

Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), com os protocolos institucionais, com as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) e com as políticas nacionais de assistência farmacêutica

1.2.5.1 Das atribuições do Farmacêutico Bioquímico:

1.2.5.2 Realizar análises clínicas e laboratoriais, quando aplicável, conforme habilitação legal e escopo da unidade de atuação;

1.2.5.3 Atuar na seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e controle de medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos;

1.2.5.4 Garantir a dispensação segura e racional de medicamentos, orientando usuários e equipes quanto ao uso correto;

1.2.5.5 Realizar validação de prescrições, análise de interações medicamentosas, farmacovigilância e tecnovigilância;

1.2.5.6 Supervisionar e orientar atividades da equipe auxiliar, quando houver;

1.2.5.7 Participar da elaboração, implantação e cumprimento de protocolos, fluxos e rotinas institucionais;

1.2.5.8 Assegurar o cumprimento das normas de biossegurança, boas práticas e controle de qualidade;

1.2.5.9 Realizar registros claros, completos e tempestivos das atividades em sistemas e prontuários;

1.2.5.10 Atuar de forma integrada com a equipe multiprofissional, contribuindo para a integralidade do cuidado;

1.2.5.11 Participar de ações de educação permanente e capacitação;

1.2.5.12 Cumprir os princípios éticos da profissão, preservando o sigilo profissional e os direitos dos usuários;

1.2.5.13 Cumprir a carga horária, os horários, as escalas estabelecidas e as normas administrativas e operacionais da unidade.

1.2.6 Do Técnico em Farmácia: O Técnico em Farmácia, devidamente habilitado, com formação técnica reconhecida e, quando exigido, registro no conselho profissional competente, deverá exercer suas atividades em conformidade com a legislação vigente, com as normas do Conselho Federal de Farmácia (CFF), com as resoluções da Agência Nacional de Vigilância Sanitária

(ANVISA), com os protocolos institucionais, com as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) e sob supervisão do Farmacêutico Responsável Técnico

1.2.6.1 Das atribuições do Técnico em Farmácia:

1.2.6.2 Auxiliar o farmacêutico nas atividades de recebimento, conferência, armazenamento, controle, fracionamento, separação e distribuição de medicamentos e insumos;

1.2.6.3 Apoiar a dispensação de medicamentos, conforme orientação do farmacêutico, observando os princípios da segurança do paciente e do uso racional;

1.2.6.4 Realizar controle de estoque, validade, lote, rastreabilidade e organização do almoxarifado/farmácia;

1.2.6.5 Preparar kits, bandejas e materiais necessários às atividades assistenciais;

1.2.6.6 Auxiliar na conferência de prescrições, sob supervisão do farmacêutico;

1.2.6.7 Cumprir e zelar pelas normas de biossegurança, boas práticas e controle de qualidade;

1.2.6.8 Realizar registros claros, completos e tempestivos das atividades em sistemas e controles internos;

1.2.6.9 Comunicar ao farmacêutico responsável quaisquer irregularidades, desvios ou intercorrências identificadas;

1.2.6.10 Colaborar com a equipe multiprofissional, visando à integralidade do cuidado;

1.2.6.11 Participar de ações de educação permanente, quando solicitado;

1.2.6.12 Cumprir a carga horária, os horários, as escalas estabelecidas e as normas administrativas e operacionais da unidade.

1.2.7 Do Assistente Social: O Assistente Social, devidamente habilitado, com graduação em Serviço Social reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e registro ativo no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS), deverá exercer suas atividades em conformidade com a legislação vigente, com o Código de Ética Profissional do Assistente Social, com as resoluções do Conselho Federal de Serviço Social (CFESS), com os protocolos institucionais, com as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) e com as políticas públicas de assistência social e saúde.

1.2.7.1 Das Atribuições do Assistente Social:

1.2.7.2 Realizar atendimento social aos usuários e familiares, por meio de acolhimento, escuta qualificada e orientação;

1.2.7.3 Identificar, analisar e intervir nas demandas sociais que impactam o processo saúde-doença;

1.2.7.4 Elaborar estudos, relatórios, pareceres e registros sociais;

1.2.7.5 Realizar encaminhamentos e articulação com a rede socioassistencial e intersetorial;

1.2.7.6 Participar da elaboração, implantação e cumprimento de protocolos, fluxos e rotinas institucionais;

1.2.7.7 Atuar na defesa dos direitos dos usuários e no fortalecimento do acesso às políticas públicas;

1.2.7.8 Desenvolver ações de educação em saúde e orientação social;

1.2.7.9 Registrar de forma clara, completa e tempestiva as atividades em prontuário físico e/ou eletrônico;

1.2.7.10 Atuar de forma integrada com a equipe multiprofissional, contribuindo para a integralidade do cuidado;

1.2.7.11 Participar de ações de educação permanente e capacitação;

1.2.7.12 Cumprir os princípios éticos da profissão, preservando o sigilo profissional e os direitos dos usuários;

1.2.7.13 Cumprir a carga horária, os horários, as escalas estabelecidas e as normas administrativas e operacionais da unidade.

1.2.8 DOS REQUISITOS MÍNIMOS DE HABILITAÇÃO DOS PROFISSIONAIS

1.2.8.1 Todos os profissionais a serem credenciados deverão atender, obrigatoriamente, aos seguintes requisitos gerais, além dos requisitos específicos por categoria:

1.2.8.1.1 REQUISITOS GERAIS (APLICÁVEIS A TODOS OS PROFISSIONAIS)

a) Comprovação de formação compatível com a função pretendida, por meio de diploma ou certificado reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC);

b) Registro ativo e regular no respectivo Conselho de Classe competente;

c) Apresentação de certidão de regularidade profissional emitida pelo Conselho de Classe;

d) Apresentação de documento oficial de identificação com foto e CPF;

e) Currículo profissional atualizado;

f) Comprovação de inexistência de impedimentos éticos ou legais para o exercício profissional;

g) Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de antecedentes criminais, quando exigido pela legislação local;

hDisponibilidade para cumprimento de carga horária, turnos e escalas definidas pela Administração;

iDeclaração de ciência e concordância com os protocolos institucionais, normas administrativas, fluxos assistenciais e Código de Ética Profissional.

1.1.1.1.1 REQUISITOS ESPECÍFICOS POR CATEGORIA

1.1.1.1.1.1 Enfermeiros

aDiploma de graduação em Enfermagem reconhecido pelo MEC;

bRegistro ativo no Conselho Regional de Enfermagem (COREN);

cCertidão de regularidade junto ao COREN.

d2.3 Técnicos de Enfermagem

aCertificado de curso técnico em Enfermagem reconhecido;

bRegistro ativo no COREN;

cCertidão de regularidade junto ao COREN.

1.1.1.1.1.1 Psicólogos

aDiploma de graduação em Psicologia reconhecido pelo MEC;

bRegistro ativo no Conselho Regional de Psicologia (CRP);

cCertidão de regularidade junto ao CRP.

1.1.1.1.1.1 Farmacêutico Bioquímico

aDiploma de graduação em Farmácia reconhecido pelo MEC;

bRegistro ativo no Conselho Regional de Farmácia (CRF);

cCertidão de regularidade junto ao CRF.

1.1.1.1.1.1 Técnico em Farmácia

aCertificado de curso técnico em Farmácia reconhecido;

bRegistro no conselho competente, quando aplicável;

cCertidão de regularidade, quando aplicável.

1.1.1.1.1.1 Assistente Social

aDiploma de graduação em Serviço Social reconhecido pelo MEC;

bRegistro ativo no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS);

cCertidão de regularidade junto ao CRESS.

1.1 DA PADRONIZAÇÃO

1.1.1 CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DOCUMENTAL

1.1.1.1 Tendo em vista que os profissionais técnicos (Enfermeiros e Técnicos de Enfermagem) são responsáveis por cerca de 80% das horas totais desta contratação a pontuação documental será voltada somente a estes profissionais, o que não exclui a apresentação dos demais profissionais como definido nos demais itens deste Termo e Edital.

1.1.1.2 A seleção das empresas credenciadas será realizada mediante sistema de pontuação documental objetiva, totalizando 100 (cem) pontos, distribuídos conforme os critérios a seguir:

1.1.1.2.1 EXPERIÊNCIA DA INTERESSADA (40 pontos)

1.1.1.2.1.1 Subcritério A - Tempo de Atuação na Área Enfermagem (12 pontos)

Até 2 anos: 5 pontos

De 2 a 5 anos: 7 pontos

Acima de 5 anos: 12 pontos

Comprovação: Contrato social, alterações contratuais ou declaração do contador com firma reconhecida.

1.1.1.2.1.2 Subcritério B - Contratos Similares Executados (12 pontos)

1 a 2 contratos: 5 pontos

3 a 5 contratos: 7 pontos

Acima de 5 contratos: 12 pontos

Comprovação: Atestados de capacidade técnica emitidos por órgãos públicos ou privados, referentes a serviços de profissionais e técnicos em saúde compatíveis com este Termo.

1.1.1.2.1.3 Subcritério C - Volume horas Realizadas nos últimos 12 (doze) meses (16 pontos)

Até 10.000 horas/ano: 3 pontos

De 10.001 a 50.000 horas/ano: 7 pontos

De 50.001 a 100.000 horas/ano: 10 pontos

Acima de 100.000 horas/ano: 16 pontos

Comprovação: Relatórios de produção ou declarações de contratantes anteriores.

1.1.1.2.2 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (35 pontos)

1.1.1.2.2.1 Subcritério A - Titulação do Responsável Técnico (10 pontos)

Graduação em Enfermagem: 4 pontos

Especialização na área: 7 pontos

Mestrado ou Doutorado: 10 pontos

Comprovação: Diplomas e certificados devidamente registrados no órgão competente.

1.1.1.2.2.2 Subcritério B - Qualificação da Equipe Técnica (documento de pelo menos 10 profissionais) (25 pontos)

50% da equipe com especialização em Urgência e Emergência: 8 pontos

75% da equipe em Urgência e Emergência: 12 pontos

100% da equipe em Urgência e Emergência: 25 pontos

Comprovação: Cópias dos certificados.

1.1.1.2.3 ESTRUTURA OPERACIONAL (25 pontos)

1.1.1.2.3.1 Subcritério A - Capacidade de Substituição (15 pontos)

Banco de profissionais até 50 profissionais de enfermagem: 5 pontos

Banco de profissionais de 51 a 99 profissionais de enfermagem: 10 pontos

Banco de profissionais acima de 100 profissionais de enfermagem: 15 pontos

Comprovação: Relação nominal dos profissionais com respectivos registros no COREN.

1.1.1.2.3.2 Subcritério B - Localização e Acessibilidade (5 pontos)

Sede com distancia máxima do município – Até 60km: 5 pontos

Sede com distancia superior a 60 km do município: 2 pontos

Comprovação: Contrato de locação ou escritura do imóvel da sede.

1.1.1.2.3.3 Subcritério C - Recursos Tecnológicos (5 pontos)

Sistema de gestão informatizado: 3 pontos

Aplicativo para comunicação/escalas: 2 pontos

Comprovação: Prints de tela dos sistemas ou declaração do fornecedor da tecnologia, neste subitem poderá ser somados os itens para totalizar 5 pontos.

1.1.1.3 METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO

1.1.1.3.1 Processo de Avaliação

1.1.1.1.a Análise Documental: Verificação de todos os documentos apresentados;

1.1.1.1.b Atribuição de Notas: Aplicação dos critérios objetivos estabelecidos;

1.1.1.1.c Somatória: Cálculo da pontuação total de cada empresa;

1.1.1.1.d Classificação: Ordenação decrescente por pontuação obtida

1.1.1.1.1 Critérios de Desempate

1.1.1.1.1.1 Em caso de empate na pontuação total, será utilizada a seguinte ordem de preferência:

1.1.1.1.a Maior pontuação no critério "Experiência da Empresa"

1.1.1.1.b Maior pontuação no critério "Qualificação Técnica"

1.1.1.1.c Maior pontuação no critério "Estrutura Operacional"

1.1.1.1.d Ordem cronológica de entrega da documentação para credenciamento

1.1.1.1.e Sorteio público

1.1.1.1 Pontuação Mínima

1.1.1.1.1 Para ser considerada apta à contratação, a empresa deverá obter pontuação mínima de 60 (sessenta) pontos.

1.1.2 SELEÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1.1.2.1 As 2 (duas) empresas, devidamente credenciadas, e que obtiverem maior pontuação serão selecionadas para iniciar a prestação dos serviços, sendo que a primeira melhor pontuada ficará com o Lote 1 e a segunda melhor pontuada atenderá o Lote 2.

1.1.3 SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

1.1.3.1 PERIODICIDADE E RESPONSABILIDADE

1.1.3.1.1A avaliação de desempenho será realizada semestralmente pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato, designada especificamente para este fim.

1.1.3.2 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO (100 pontos)

1.1.3.2.1 QUALIDADE DO ATENDIMENTO (40 pontos)

1.1.3.2.1.1 Subcritério A - Satisfação dos Usuários (15 pontos)

Pesquisa de satisfação com nota média até 7,0: 5 pontos

Pesquisa de satisfação com nota média de 7,1 a 8,5: 10 pontos

Pesquisa de satisfação com nota média acima de 8,5: 15 pontos

Metodologia: Pesquisa mensal com amostra mínima de 50 usuários atendidos.

1.1.3.2.1.2 Subcritério B - Indicadores Clínicos (15 pontos)

Taxa de resolubilidade até 80%: 5 pontos

Taxa de resolubilidade de 80,1% a 90%: 10 pontos

Taxa de resolubilidade acima de 90%: 15 pontos

Metodologia: Análise dos casos atendidos e encaminhamentos realizados.

1.1.3.2.1.3 Subcritério C - Tempo de Atendimento (10 pontos)

Tempo médio de espera até 30 minutos: 10 pontos

Tempo médio de espera de 31 a 60 minutos: 5 pontos

Tempo médio de espera acima de 60 minutos: 0 pontos

Metodologia: Controle através do sistema de gestão da unidade.

1.3.2.2.1.2 CUMPRIMENTO CONTRATUAL (35 pontos)

1.3.2.2.1.2.1 Subcritério A - Pontualidade e Assiduidade (15 pontos)

Até 2% de faltas não justificadas: 15 pontos

De 2,1% a 5% de faltas não justificadas: 10 pontos

De 5,1% a 10% de faltas não justificadas: 5 pontos

Acima de 10% de faltas não justificadas: 0 pontos

Metodologia: Controle de frequência através de ponto eletrônico.

1.3.2.2.1.2.2 Subcritério B - Substituições Tempestivas (10 pontos)

100% das substituições em até 2 horas: 10 pontos

90% das substituições em até 2 horas: 7 pontos

80% das substituições em até 2 horas: 5 pontos

Menos de 80% das substituições em até 2 horas: 0 pontos

Metodologia: Registro de ocorrências e tempo de resposta.

1.3.2.2.1.2.3 Subcritério C - Cumprimento de Normas e Protocolos (10 pontos)

Cumprimento integral: 10 pontos

Cumprimento com até 2 não conformidades menores: 7 pontos

Cumprimento com 3 a 5 não conformidades menores: 5 pontos

Mais de 5 não conformidades ou 1 não conformidade grave: 0 pontos

Metodologia: Auditorias internas e relatórios de fiscalização.

1.3.2.2.1.3 GESTÃO E RELACIONAMENTO (25 pontos)

1.3.2.2.1.3.1 Subcritério A - Comunicação e Responsividade (10 pontos)

Resposta a demandas em até 2 horas: 10 pontos

Resposta a demandas em até 4 horas: 7 pontos

Resposta a demandas em até 8 horas: 5 pontos

Resposta a demandas acima de 8 horas: 0 pontos

Metodologia: Controle de protocolos e tempo de resposta.

1.3.2.2.1.3.2 Subcritério B - Relacionamento Interpessoal (10 pontos)

Ausência de reclamações: 10 pontos

Até 2 reclamações procedentes: 7 pontos

De 3 a 5 reclamações procedentes: 5 pontos

Mais de 5 reclamações procedentes: 0 pontos

Metodologia: Registro de ocorrências e apuração de reclamações.

1.3.2.2.1.4 Subcritério C - Proatividade e Melhorias (5 pontos)

Apresentação de sugestões de melhoria implementadas: 5 pontos

Apresentação de sugestões de melhoria não implementadas: 3 pontos

Ausência de sugestões: 0 pontos

Metodologia: Análise de propostas apresentadas pela empresa.

1.3.2.3 CLASSIFICAÇÃO DE DESEMPENHO

1.3.2.3.1 Faixas de Pontuação

EXCELENTE: 90 a 100 pontos

BOM: 80 a 89 pontos

REGULAR: 70 a 79 pontos

INSATISFATÓRIO: Abaixo de 70 pontos

1.3.3 Consequências da Avaliação

1.3.3.1 DESEMPENHO EXCELENTE (90-100 pontos):

Permanência automática por mais 6 meses

Possibilidade de renovação por até 24 meses consecutivos

Certificado de reconhecimento

1.3.3.2 DESEMPENHO BOM (80-89 pontos):

Permanência por mais 6 meses

Acompanhamento mensal pela fiscalização

Plano de melhorias opcional

1.3.3.3 DESEMPENHO REGULAR (70-79 pontos):

Permanência condicionada por 3 meses

Acompanhamento quinzenal pela fiscalização

Plano de melhorias obrigatório

1.3.3.4 DESEMPENHO INSATISFATÓRIO (Abaixo de 70 pontos):

Substituição imediata

Convocação da próxima empresa na ordem de classificação

Possibilidade de aplicação de sanções contratuais

1.3.4 PROCESSO DE AVALIAÇÃO

1.3.4.1 Coleta de Dados

1.3.4.1.1A Comissão de Fiscalização coletará dados mensalmente através de:

- ✓ Relatórios gerenciais do sistema;
- ✓ Pesquisas de satisfação;
- ✓ Auditorias internas;
- ✓ Registros de ocorrências;
- ✓ Relatório de Avaliação;

1.3.3.1 Ao final de cada semestre, será elaborado relatório contendo:

- ✓ Pontuação obtida em cada critério
- ✓ Análise qualitativa do desempenho
- ✓ Recomendações de melhoria
- ✓ Decisão sobre continuidade

1.3.3 Direito de Defesa

1.3.3.1 A empresa avaliada terá prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar defesa ou esclarecimentos sobre a avaliação, antes da decisão final.

1.3.4 ROTATIVIDADE PROGRAMADA

1.3.4.1 Limite Temporal

1.3.4.1.1 Independentemente do desempenho, nenhuma empresa poderá prestar serviços por período superior a 24 (vinte e quatro) meses consecutivos.

1.3.4.2 Ordem de Substituição

1.3.4.2.1 A substituição obedecerá à ordem de classificação do credenciamento, priorizando empresas que:

- a Não estejam prestando serviços atualmente;
- b Tenham ficado mais tempo sem prestar serviços;
- c Tenham obtido melhor pontuação no credenciamento;

1.3.3.1 Cronograma de Alternância

1.3.3.1.1 As empresas selecionadas e credenciadas prestarão serviços conforme cronograma pré-estabelecido e obedecerá ao seguinte:

- ✓ Empresa A (após credenciada e 1ª melhor colocada nos critérios de pontuação): Lote 1
- ✓ Empresa B (após credenciada e 2ª melhor colocada nos critérios de pontuação): Lote 2

1.3.3.1 A ausência de quaisquer dos documentos aqui exigidos, ou sua apresentação em desconformidade com o presente Termo, implicará na inabilitação da proponente.

1.3.3.2 A proponente inabilitada poderá apresentar nova documentação caso esteja aberto o prazo para apresentação de documentos ou na hipótese de reabertura deste, desde que atendido as condições deste termo e do estabelecido em edital.

1.3.3.3 As certidões obtidas pela internet estarão sujeitas à verificação de sua validade e autenticidade.

1.3.3.4 Durante a vigência do credenciamento é obrigatório que os credenciados mantenham regularizadas todas as condições de habilitação e que informem toda e qualquer alteração na documentação referente à sua habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico financeira e regularidade fiscal relacionadas às condições de credenciamento, conforme o caso.

1.3.4 CONTROLE, FISCALIZAÇÃO E INDICADORES DE DESEMPENHO

1.3.4.1 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela SEMSA, denominado Fiscal do Contrato. São os fiscais dessa contratação:

1.3.4.1.1 FISCAL: JORGE LUIZ PINHO WOLL, matrícula nº 97235

1.3.4.2 Fiscal do Contrato terá plenos poderes para verificar o cumprimento de todas as obrigações contratuais, podendo solicitar documentos, realizar inspeções in loco e requisitar informações a qualquer momento.

1.3.4.3 Compete ao fiscal do contrato, além de outras que sejam disciplinadas pela legislação atinente a matéria, as atribuições abaixo relacionadas:

1.3.4.4 Ter o pleno conhecimento dos termos contratuais que fiscalizará, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações, tanto da administração municipal (contratante) quanto da contratada;

1.3.4.5 Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do edital do credenciamento, seus anexos, planilhas, cronogramas, entre outros;

1.3.4.6 Comunicar ao gestor do contrato a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;

1.3.4.7 Recusar o serviço ou fornecimento irregular, não aceitando material diverso daquele que se encontra especificado no edital e seus anexos, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela administração;

1.3.4.8 Comunicar por escrito ao gestor do contrato qualquer falta cometida pela empresa;

1.3.4.9 Ler atentamente ao termo de contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a sua execução;

1.3.4.10 Notificar a contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação;

1.3.4.11 Receber e encaminhar imediatamente as faturas/notas fiscais, devidamente atestadas, observando previamente se a fatura/nota fiscal apresentada pela contratada refere-se ao objeto que foi efetivamente contratado;

1.3.4.12 Fiscalizar a manutenção, pela contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários a avaliação;

1.3.4.13 Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado;

1.3.4.14 Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à administração;

1.3.4.15 Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços, bem como seus preços e quantitativos, estão sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório;

1.3.4.16 Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços contratados.

1.3.5 Serão utilizados os seguintes mecanismos e indicadores de desempenho:

1.3.5.1 Controle de Frequência e Assiduidade: Sistema eletrônico de ponto com emissão de relatórios diários e mensais. Meta: 100% de cumprimento da carga horária CONTRATADA.

1.3.5.2 Taxa de Cobertura de Escalas: Percentual de turnos efetivamente cobertos em relação ao total de turnos planejados. Meta: 100%.

1.3.5.3 Tempo Médio de Espera para Atendimento Médico (por classificação de risco): Será aferida diariamente e/ou periodicamente pela CONTRATANTE por meio de Sistema ou outro meio hábil. Metas: máximos para cada nível de risco: Vermelho – imediato; Laranja – em até 10min;

Amarelo – em até 50 min; Verde – em até 120 min; Azul – em até 240min. O quadro abaixo ajuda a exemplificar:

1.3.5.4 Índice de Resolução de Casos na UPA/Unidades (Pacientes não encaminhados/transferidos): Percentual de pacientes atendidos e liberados na própria unidade.

Meta: > 80% de satisfação;

1.3.5.5 Índice de Satisfação dos Pacientes: A ser aferido por meio de pesquisa periódica pela CONTRATANTE ou CONTRATADA, a definir). Meta: > 80% de satisfação dos usuários do Sistema.

1.3.5.6 Número de Reclamações Procedentes na Ouvidoria relacionadas aos plantões: Meta: Redução progressiva, não devendo ser > 20% do total de atendimentos para o período aferido.

1.3.5.7 Adesão aos Protocolos Clínicos: A ser verificado por auditoria de prontuários. Meta: > 80% relativo ao número de atendimentos total.

1.3.5.8 A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente ao Fiscal do Contrato um relatório consolidado contendo os resultados dos indicadores de desempenho.

1.4 DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

1.4.1 Duração inicial do contrato:

1.4.1.1 O prazo de vigência inicial do Contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogada nos moldes do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.4.1.2 A prorrogação contratual poderá ser realizada quando comprovadamente vantajosa para a Secretaria Municipal de Saúde e deverá ser promovida mediante celebração do termo aditivo.

1.4.1.3 Quando da avaliação do “SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO”, contido neste Termo, a CONTRATADA que obtiver nota classificada como “Desempenho Excelente (entre 90-100 pontos)”, poderá ter prorrogado seu contrato por 6 (seis) meses adicionais, não podendo exceder o prazo total contratado de 24 (vinte e quatro) meses consecutivos, tendo em vista a necessidade de rotatividade entre as empresas participantes, garantindo assim acesso igualitário a todos os prestadores de serviço.

1.4.1.4 Independentemente do desempenho, nenhuma empresa poderá prestar serviços por período superior a 24 (vinte e quatro) meses consecutivos.

1.4.1.5 Caso a CONTRATADA não tenha interesse na prorrogação contratual, ela deverá manifestar esta posição com antecedência mínima de 3 (três) meses do término do período de vigência do contrato.

1.4.1.6 O contrato poderá ser extinto na hipótese prevista no art. 106, inc. III, § 1º da Lei nº 14.133/2021.

1.4.2 Nos termos do artigo 167, caput e parágrafos, do Decreto 4.319/2023, é vedada a subcontratação dos serviços escopo deste Termo.

1.4.3 Os profissionais de saúde, ora contratados, não poderão exceder mais de 24 (vinte e quatro) horas de trabalhos consecutivos, seja em um mesmo local ou em locais diferentes dentro deste contrato.

1.4.4 Todos os serviços serão orientados pelo Código de Ética de cada categoria, além dos regimentos internos e normas municipais, estaduais e federais, aplicáveis ao caso concreto.

1.4.5 Todos os casos de infrações éticas ou má conduta clínica ou profissional serão reportados automaticamente à Direção da SEMSA, à empresa CONTRATADA e aos Conselhos Profissionais, se cabível à espécie.

1.4.6 A Secretaria de Saúde de Paranaguá poderá apresentar uma proposta de escala prévia da empresa, que será submetida à apreciação das empresas qualificadas para cada item. Havendo aprovação na sessão pública designada, a escala passará a surtir efeito.

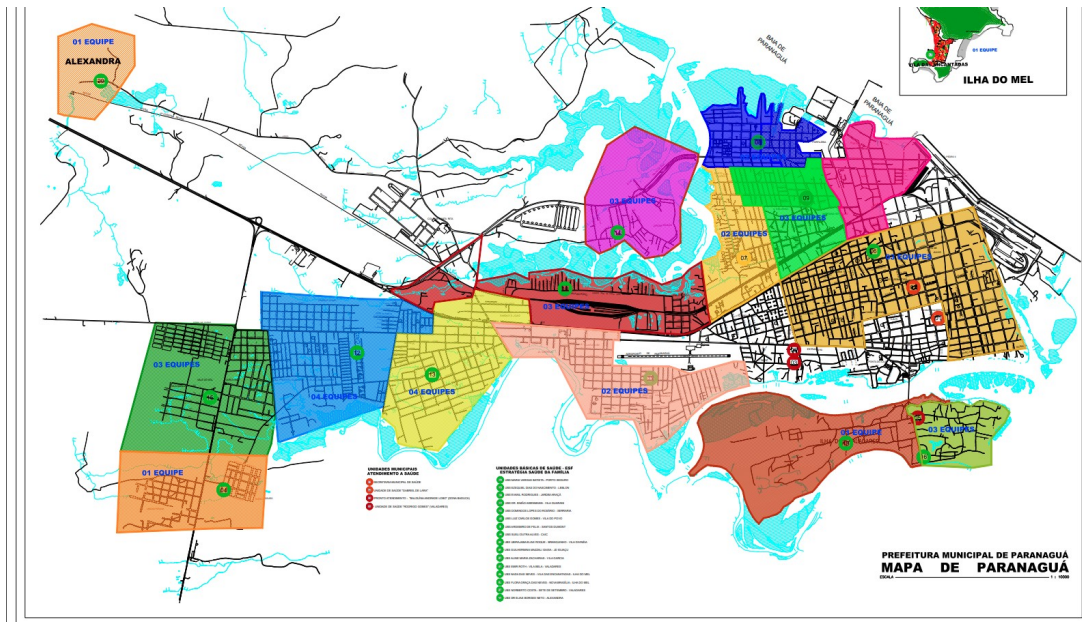
1.4.7 Após a divulgação do resultado do credenciamento e quando convocado os dois melhores colocados, estas terão prazo de 05 (cinco) dias úteis para encaminhar os nomes dos profissionais que realizarão os serviços em cada dia e horário de suas respectivas escalas/demandas.

1.4.8 As eventuais trocas de plantão entre profissionais serão registradas no relatório mensal elaborado pela empresa CONTRATADA, que deverá juntar à Nota Fiscal correspondente.

1.4.9 Caso a CONTRATADA realize a substituição de profissionais, deverá apresentar requerimento para substituição de profissional, justificando o motivo da substituição, dentro de prazo previamente estabelecido pela CONTRATANTE.

1.4.10 Após credenciamento e classificação das empresas interessadas, o processo de contratação se dará conforme art. 246 e seguintes do Decreto nº 4319/2023, por meio da emissão de ordem de serviço e/ou instrumento contratual equivalente.

1.4.11 Os locais e horários de prestação dos serviços estão estabelecidos na tabela contida no item 1.2 do TR (preferencialmente), mas, não se limitam somente a estes pontos, podendo os profissionais serem requisitados para trabalhar em qualquer das unidades de saúde do Município existentes ou que ainda poderão ser construídas e/ou estão em fase de construção.



2 DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, em seu artigo 2º, disciplina que “a saúde é um direito fundamental do ser humano, devendo o Estado prover as condições indispensáveis ao seu pleno exercício”. Ainda, em seu § 1º, é elencado que “o dever do Estado de garantir a saúde consiste na formulação e execução de políticas econômicas e sociais que visem à redução de riscos de doenças e de outros agravos e no estabelecimento de condições que assegurem o acesso universal e igualitário às ações e aos serviços para a sua promoção, proteção e recuperação”.

2.2 Portanto, o objetivo principal é garantir a cobertura assistencial médica contínua e de qualidade, com otimização dos processos de trabalho, controle efetivo das escalas e dos profissionais, superando as dificuldades operacionais de eventuais múltiplos prestadores nas seguintes Unidades de Saúde: Unidade de Pronto Atendimento João Pereira – UPA 24h, Centro Municipal de Diagnóstico e Especialidades (CMDE) João Paulo II, o Centro de Atenção Psicossocial (CAPS), Ambulatório de Saúde Mental – Risoaldo Severino de Moura, Unidade de Pronto Atendimento 24h – Rodrigo Gomes, Unidades de Saúde da Ilha do Mel (Encantadas e Brasília) e Ambulatório de Ginecologia e Obstetrícia – Saúde da Mulher.

2.3 Em que pese a direção do Sistema Único de Saúde ser única, compete aos municípios, estados e União, observar e promover o desenvolvimento de políticas de saúde voltadas à

população, observando suas particularidades e disponibilidades financeiras. Pode-se dizer que a gestão do SUS se dá em rede, incluindo o planejamento e a articulação estratégica no emprego de recursos, a negociação em torno de objetivos comuns, a pactuação de metas, a resolução mediada de conflitos, a integração por meio da articulação eficiente de bases de provisão de serviços, entre outros. A governança dessa rede de ações e serviços ocorre a partir de dois eixos: regionalização e hierarquização, do nível mais baixo de complexidade ao mais alto. Evidencia-se que, apesar da utilização do termo “hierarquizada”, não há hierarquia entre União, estados e municípios, mas competências.

2.4 A organização federativa, no que tange aos serviços de saúde, pode ser classificada por regiões. Assim, as microrregiões englobam os municípios, os quais se voltam à atenção primária; as regiões de saúde propriamente ditas, gerenciadas pelo estado, portanto, voltam-se para a atenção secundária; já as macrorregiões, sob gerência conjunta de estado e União, são responsáveis pela atenção terciária. Conforme o grau de complexidade do serviço de saúde, mais recursos e equipamentos são demandados, razão pela qual o ente com maiores disponibilidades, em respeito ao princípio da cooperação, acaba assumindo responsabilidades de média e alta complexidade, inseridas no rol da atenção especializada.

2.5 Nesse sentido, o credenciamento é modalidade de contratação de profissionais de saúde para atuarem em unidades públicas de saúde, conforme admitido pelo Tribunal de Contas da União, "sendo o instrumento adequado a ser usado quando se verifica a inviabilidade de competição para preenchimento das vagas, bem como quando a demanda pelos serviços é superior à oferta e é possível a contratação de todos os interessados, sendo necessário o desenvolvimento de metodologia para a distribuição dos serviços entre os interessados de forma objetiva e impessoal".

2.6 O credenciamento consiste no procedimento administrativo pelo qual a Administração convoca interessados para, segundo condições previamente definidas e divulgadas, credenciarem-se como prestadores de serviços ou beneficiários de um negócio futuro, quando a pluralidade de serviços prestados for indispensável no interesse coletivo.

2.7 A terceirização de serviços à saúde não compreendidos na Atenção Básica à Saúde, portanto, é plenamente possível, tendo como exemplo a contratação de profissionais para o período noturno, finais de semana e feriados, uma vez insuficiente os cargos no quadro próprio de servidores, conforme previsão do artigo 37, II, da Constituição Federal.

2.8 A fundamentação legal se encontra na Constituição Federal, no Decreto 7.508/2011 (que regulamenta a Lei 8080/1990, para dispor sobre a organização do SUS), e na Portaria do Ministério da Saúde nº 2.567/2016.

2.9 Nesse contexto, a FASP e a SEMSA enfrentam desafios significativos relacionados às questões operacionais, na gestão e fiscalização de diversas empresas atuando simultaneamente para o mesmo fim, uma vez diante de múltiplos prestadores, no que tange credenciamento realizado em um momento anterior. A presente contratação, portanto, visa centralizar a responsabilidade pela prestação dos serviços em duas empresas, buscando otimizar o controle e a fiscalização sobre os serviços prestados, além de padronizar e elevar a qualidade dos serviços ofertados, com foco na resolutividade e na satisfação dos usuários.

2.10 A média diária de atendimentos nas unidades contempladas é entre 600 (seiscentos) e 800 (oitocentos) pacientes, o que reforça a necessidade de um modelo de gestão de plantões menos conturbado.

2.11 Neste contexto, cumpre esclarecer que a atenção especializada “é dividida em dois elementos (atenção secundária e terciária), que são, respectivamente, média e alta complexidade (ambulatorial e especializada hospitalar). A média complexidade é composta por serviços especializados encontrados em hospitais e ambulatórios e envolve atendimento direcionado para áreas como pediatria, ortopedia, neurologia, oftalmologia e infectologia entre outras especializadas médicas e outras profissões de assistência à saúde.

2.12 Nesse sentido, ao Município de Paranaguá compete o gerenciamento da atenção primária, eis que o Município não é pleno em saúde, tal como pactuado por meio da Deliberação CIB nº 88/2008, sendo que a atenção especializada e ambulatorial é de atribuição do Estado do Paraná. Por meio do Acórdão TCE/PR nº 2821/2021 – Tribunal Pleno, restou pacificado que os atendimentos de urgência e emergência não integram o rol de atribuições da atenção básica de saúde:

[..] Conforme vem decidindo este Tribunal de Contas, os serviços especializados, os plantões médicos prestados em período noturno, finais de semana e feriados e os serviços de saúde de média e alta complexidade têm sido considerados de natureza complementar às ações de atenção básica de saúde a que se refere a Portaria nº 2.488/2011, do Ministério da Saúde e, desta forma, extrapolam a competência municipal e não devem ser considerados no índice de pessoal dos municípios. No caso dos autos, os objetos licitados se referem à prestação de serviços médico e ambulatorial especializado de alta complexidade e de socorristas para o SAMU 192, com

especialização em Suporte Avançado de Vida em Cardiologia – ACLS. De acordo com o Ministério da Saúde, o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU 192 integra a Política Nacional de Urgência e Emergência destinada a estruturar a rede de urgência e emergência no País. Atualmente, a atenção primária é constituída pelas unidades básicas de saúde e equipes de saúde da família, enquanto o nível intermediário de atenção fica a encargo do SAMU 192, das Unidades de Pronto Atendimento (UPA 24h), as quais são estruturas de complexidade intermediária entre as Unidades Básicas de Saúde e as portas de urgências hospitalares e o atendimento de média e alta complexidade que é realizado nos hospitais. Juntas, compõe uma rede organizada de atenção às urgências. [...] – grifo nosso. (Conselheiro Relator Ivens Zschoerper Linhares, Tribunal Pleno, julgado em 17 de fevereiro de 2021).

2.13 Os municípios, porém, são compelidos à absorverem demandas de média complexidade, tais como gerenciamento de Unidades de Pronto Atendimento, hospitais, ambulatórios especializados, dentre outros, a fim de atender a população local, ainda que os recursos financeiros não sejam suficientes para todas as necessidades do Sistema de Saúde Pública Municipal.

2.14 Diante disso, por meio da Lei Complementar Municipal nº 230, de 10 de junho de 2019, foi autorizada a criação de uma Fundação Pública com o objetivo de promoção de serviços de saúde especializados em nível ambulatorial, serviços de apoio diagnóstico, atenção psicossocial, bem como ações voltadas para o ensino, pesquisa e educação continuada. A Fundação de Assistência à Saúde de Paranaguá firmou, em dezembro de 2019, Contrato de Gestão junto ao Município de Paranaguá, para colaboração na realização dos objetivos vinculados à saúde pública da população.

2.15 A FASP e a SEMSA, portanto, concordam que, diante da necessidade de profissionais de saúde, devem ser utilizados todos os mecanismos legalmente permitidos para evitar a descontinuidade do serviço público de saúde. Uma vez moroso o processo seletivo por concurso público, o credenciamento se torna a hipótese mais célere, a fim de se promover, em caráter complementar, acessório, temporário e excepcional, a contratação de profissionais de saúde para a continuidade dos serviços prestados.

Desse modo, pela exposição apresentada, justifica-se a realização do Credenciamento

2.16 ANÁLISE DO RISCO DE DESASSISTÊNCIA E IMPACTO SOCIAL

2.16.1 A Unidade de Pronto Atendimento (UPA) de Paranaguá é a principal porta de entrada para urgências e emergências na cidade, com uma média entre 600 e 800 atendimentos diários.

2.16.2 Qualquer interrupção, ainda que por poucas horas, impacta diretamente a sobrevivência de pacientes em estado crítico.

2.16.3 Além da UPA, o Centro Municipal de Diagnóstico e Especialidades (CMDE) João Paulo II e os Centros de Atenção Psicossocial (CAPS) dependem de escalas profissionais rígidas para a manutenção de tratamentos contínuos e diagnósticos precoces.

2.16.4 A realização de um concurso público, embora seja o modelo ideal de provimento, mostra-se inviável no curto prazo devido ao rito burocrático extenso que impede a ocupação imediata das vagas necessárias para suprir a demanda das unidades gerenciadas pela FASP, se necessário for, a partir de março de 2026.

2.16.5 O presente, portanto, atua como um instrumento de segurança jurídica e assistencial, permitindo que o município mantenha o controle das escalas sem ficar refém de um único prestador ou de instabilidades sindicais momentâneas.

3 DO PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO

3.1 DA FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA PARA REALIZAÇÃO DE CREDENCIAMENTO COM PONTUAÇÃO OBJETIVA

3.1.1 DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DO SISTEMA DE PONTUAÇÃO

3.1.1.1 Todos os resultados das avaliações serão publicados no site oficial do município e/ou diário oficial dos municípios do estado do Paraná, garantindo transparência ao processo.

3.1.1.2 Caberá recurso das decisões de avaliação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, dirigido à autoridade superior.

3.1.1.3 Os critérios de avaliação poderão ser revisados anualmente, mediante justificativa técnica e oitiva das empresas credenciadas.

3.1.1.4 O presente sistema fundamenta-se no Acórdão TCU 533/2022-Plenário, que estabelece: "Não viola o princípio da isonomia a utilização de critérios técnicos objetivos, mediante pontuação, para definir preferência em contratações decorrentes de credenciamento", e no Acórdão TCE-PR 935/25, que determina a observância da rotatividade em credenciamentos.

3.1.1.5 Os critérios e pontuações estabelecidos visam garantir a seleção e manutenção dos prestadores mais qualificados, em atendimento ao interesse público e à qualidade dos serviços prestados à população.

3.1.2. DA BASE LEGAL APLICÁVEL

3.1.2.1 O artigo 79 da Lei Federal 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), traz o seguinte:

"O credenciamento é o procedimento administrativo de chamamento público em que a Administração convoca interessados para credenciamento, visando à contratação futura."

Parágrafos Relevantes:

§ 1º Aplicação quando inviável a competição

§ 2º Possibilidade de limitação do número de credenciados

§ 3º Critérios objetivos para seleção

(...)

Artigo 6º, Inciso XLIII - Definição

"Credenciamento: processo administrativo de chamamento público em que a Administração convoca interessados para credenciamento, visando à contratação futura."

3.1.2.2 JURISPRUDÊNCIA CONSOLIDADA DO TCU

Acórdão TCU 533/2022-Plenário (PRINCIPAL)

Dados do Julgado

Relator: Ministro Antonio Anastasia

Data: 16 de março de 2022

Processo: Credenciamento Banco do Brasil para sociedades de advogados

Tese Jurídica Consolidada

"Não viola o princípio da isonomia a utilização de critérios técnicos objetivos, mediante pontuação, para definir preferência em contratações decorrentes de credenciamento."

Fundamentos Principais

a) Princípio da Isonomia Bifronte "A isonomia é um princípio bifronte, pois implica não apenas tratar igualmente os iguais, mas também conferir aos desiguais a justa distinção. Assim, a quebra de isonomia restaria configurada se a discriminação dos credenciados ocorresse à margem de critérios objetivos."

b) Rejeição ao Sorteio "Rejeito a tese da unidade técnica de que o sorteio seria a melhor solução. Isso porque a escolha aleatória, via sorteio, do contratado, quando existe um conjunto de critérios para definir, entre os habilitados, quais atendem melhor, com mais eficiência e qualidade, as necessidades da Administração, colide não apenas com o princípio da isonomia - que também impõe tratar desigualmente os desiguais -, mas também, e principalmente, com o princípio de seleção da melhor proposta, regente das contratações públicas."

c) Interesse Público "É plenamente consentâneo com o interesse público assegurar um critério objetivo para definir quem terá preferência nas contratações decorrentes do credenciamento em foco."

3.1.2.3 Acórdão TCU 1320/2021-Plenário (SUBSIDIÁRIO)

Relator: Ministro Bruno Dantas

Posicionamento

"Em prol da transparência e do tratamento isonômico das empresas credenciadas, o mais adequado seria que o edital contasse com critérios claros para estabelecer a referida ordem de contratação."

Conclusão: O TCU considera inadequada a ausência de critérios para definir ordem de contratação.

3.1.2.4 Acórdão TCU 532/2015-Plenário (SUBSIDIÁRIO)

Relator: Ministro José Múcio Monteiro

Posicionamento

"A restrição da quantidade de ajustes, com a classificação por critérios objetivos, bem como a adoção de cadastro de reserva, tende a atrair prestadores mais qualificados."

Conclusão: O TCU reconhece que critérios objetivos melhoram a qualidade dos prestadores.

3.1.2.5 Evolução Jurisprudencial - Ministro Benjamin Zymler

Declaração de Voto (Acórdão 533/2022)

"O entendimento do TCU e a legislação muito evoluíram acerca desse tema. Igualmente, evoluiu também o instituto do credenciamento. A tendência do TCU em respaldar soluções inovadoras eficazes, como foi o caso dos diversos credenciamentos realizados."

Reconhecimento Oficial: O próprio TCU reconhece a evolução do instituto e respalda soluções inovadoras.

3.1.2.6 JURISPRUDÊNCIA DO TCE-PR

Acórdão TCE-PR 935/25 (MAIO 2025)

Dados do Julgado

Relator: Conselheiro Maurício Requião de Mello e Silva

Data: 24 de abril de 2025

Entidade: Município de Santo Antônio da Platina

Objeto: Credenciamento para serviços médicos

Posicionamento sobre Rotatividade

"Ao realizar contratações a partir de processos de credenciamento, a administração pública deve observar devidamente o critério da rotatividade entre as empresas participantes, especialmente quando houver prorrogação contratual."

Finalidade da Rotatividade

"A rotatividade é uma forma de garantir acesso igualitário a todos os prestadores de serviço, diferenciando-se de outras modalidades licitatórias nas quais, em geral, apenas um licitante vencedor firmará contrato com o ente público."

3.1.2.7 Harmonização TCU x TCE-PR

TCU: Valida critérios técnicos objetivos com pontuação

TCE-PR: Exige rotatividade para acesso igualitário

Solução: Sistema híbrido com critérios objetivos + rotatividade programada

3.1.3 JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE

3.1.3.1 Prestação de serviços de profissionais em saúde em regime de plantão ou não plantonistas apresenta características que tornam inviável a competição tradicional, especialmente considerando a necessidade de continuidade do atendimento e a especialização técnica exigida.

3.1.3.2 A demanda da Assistência à Saúde varia conforme fatores sazonais, epidemiológicos e demográficos, tornando impossível a mensuração exata de quantitativos, o que justifica a formação de cadastro de prestadores qualificados.

3.1.4 JUSTIFICATIVA LEGAL PARA O SISTEMA DE PONTUAÇÃO

3.1.4.1 A Lei 14.133/2021, art. 79, § 3º: Permite critérios objetivos para seleção;

3.1.4.2 TCU Acórdão 533/2022: Valida expressamente pontuação técnica objetiva.

3.1.4.3 O sistema de pontuação técnica objetiva atende ao interesse público ao selecionar os prestadores mais qualificados, garantindo maior qualidade no atendimento à população, conforme orientação do TCU no sentido de que 'contratar o melhor qualificado converge para a avença mais vantajosa.

3.1.4.4 Justificativa da Limitação a 2 Empresas

3.1.4.5 A limitação a 2 empresas prestando serviços simultaneamente visa à eficiência administrativa, reduzindo o número de contratos a serem gerenciados, facilitando a fiscalização e o controle de qualidade.

3.1.4.6 A manutenção de 2 empresas garante a continuidade do serviço em caso de impossibilidade temporária de uma delas, sem comprometer o atendimento à população."

3.1.5 MITIGAÇÃO DE RISCOS JURÍDICOS

3.1.5.1 Questionamentos Possíveis

3.1.5.2 Alegação: "Credenciamento deve contratar todos"

Resposta: O TCU no Acórdão 533/2022 reconhece a possibilidade de cadastro de reserva com seleção objetiva quando não for conveniente contratar todos simultaneamente.

3.1.5.3 Alegação: "Sistema de pontos é ilegal"

Resposta: O TCU no Acórdão 533/2022 válida expressamente critérios técnicos objetivos mediante pontuação, rejeitando a tese contrária.

3.1.5.4 Alegação: "Deve ser por sorteio"

Resposta: O TCU no Acórdão 533/2022 rejeita expressamente o sorteio, afirmando que colide com o princípio de seleção da melhor proposta.

3.1.6 Medidas Preventivas

3.1.6.1 Transparência: Publicação detalhada dos critérios; Divulgação das notas atribuídas; Fundamentação das decisões.

3.1.6.2 Participação Ampla: Edital constantemente aberto; Possibilidade de credenciamento a qualquer tempo; Igualdade de oportunidades.

3.1.6.3 Rotatividade Garantida: Sistema de avaliação periódica; Oportunidade para todas as credenciadas; Critérios objetivos para substituição.

4 **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

4.1 Garantir à cobertura integral de plantões diurnos e noturnos, em dias úteis, finais de semana e feriados, para atuação nas diversas unidades de saúde sob atual gestão da Fundação de Assistência à Saúde de Paranaguá.

4.2 Deverá providenciar recrutamento, seleção, contratação, remuneração, treinamento, alocação e substituição dos profissionais e técnicos, bem como pelo gerenciamento das escalas e pelo controle de frequência e qualidade dos serviços prestados, sob supervisão e fiscalização da Secretaria de Saúde de Paranaguá (SEMSA).

4.3 A remuneração da CONTRATADA será baseada nas horas efetivamente trabalhadas pelos profissionais ou por posto de trabalho coberto, conforme detalhado no Termo de Referência.

4.4 Serão estabelecidos indicadores de desempenho e metas (como tempo de espera, taxa de cobertura de escalas, satisfação do paciente, entre outros a serem estabelecidos pela SEMSA, durante a vigência da contratação) para monitorar a qualidade e eficiência dos serviços, com previsão de glosas ou sanções em caso de descumprimento.

5 DA PESQUISA E ESTIMATIVA DE PREÇOS

5.1 A metodologia adotada nesta pesquisa observa integralmente os seguintes critérios:

5.1.1 Os preços foram coletados em três categorias de fontes, conforme exige o art. 5º da IN 73/2020:

- i contratos de entes públicos (municípios e fundações estaduais de saúde);
- ii propostas e tabelas de empresas privadas prestadoras de serviços de saúde; e,
- iii plataformas especializadas de remuneração (Glassdoor e Indeed), que constituem mídia especializada para fins do inciso III do art. 5º.

5.1.1 Os preços foram coletados entre fevereiro e início de março de 2026, dentro do prazo de 12 meses exigido pela normativa, assegurando a contemporaneidade dos dados.

5.1.2 O preço estimado foi calculado pela média aritmética dos valores coletados para cada categoria profissional, após a análise crítica e a exclusão de valores discrepantes (outliers), conforme autoriza o art. 6º, §3º, da IN 73/2020.

5.1.3 A identificação de valores discrepantes foi realizada pelo método do intervalo interquartil (IQR), que define como outlier qualquer valor inferior a $Q1 - 1,5 \times IQR$ ou superior a $Q3 + 1,5 \times IQR$, onde $Q1$ e $Q3$ são o primeiro e o terceiro quartis, respectivamente. Este método é amplamente reconhecido na literatura estatística como robusto para a identificação de valores atípicos em amostras de pequeno porte.

5.1.4 O preço máximo admissível poderá ser fixado em 5% (cinco por cento) acima do preço estimado, nos termos do art. 10 da IN 73/2020. O percentual de 5% pode ser escolhido por representar margem suficiente para atrair competidores ao certame sem comprometer a economicidade da contratação.

5.1.5 Contratos Similares de Outros Órgãos Públicos (11 contratos) por meio de consulta no Banco de Preços, Painel de Preços do Governo Federal, em que foram analisados contratos celebrados por outros Entes:

- ✓ Soul Serviços Médicos Ltda., CNPJ 17.645.157/0001-77
- ✓ Caiobá Serviços Médicos Ltda, CNPJ 40.388.611/0001-73
- ✓ PMT Gestão em Saúde Ltda, CNPJ 17.431.088/0001-07
- ✓ Município de Princesa Isabel/PB, CNPJ 34.037.756/0001-27
- ✓ Município de Rio Real/BA, CNPJ 15.088.800/0001-83
- ✓ Município de São Rafael/RN, CNPJ 41.350.756/0001-48

MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Protocolo nº 793/2026

Chamada Pública nº 004-2026

– EDITAL (página 57 de 121)

- ✓ Prefeitura Municipal de Matinhos/PR, CNPJ 76.017.466/0001-61
- ✓ Município de Paracuru/CE, CNPJ 07.592.298/0001-15
- ✓ Município de Boraceia/SP, CNPJ 46.189.734/0001-61
- ✓ Glassdoor (Paraná), Mídia especializada
- ✓ Indeed (Paraná), Mídia especializada

5.1 Toda a documentação referente à pesquisa de preços, incluindo cotações recebidas, contratos analisados e planilhas de cálculo, encontra-se arquivada nos autos do processo administrativo, disponível para consulta pelos órgãos de controle e interessados conforme determina a legislação vigente, em conformidade com os princípios da transparência e publicidade. O orçamento estimado (com identificação das empresas) da contratação terá caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, e, o sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo, nos termos do art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2 A pesquisa de preços deverá ser atualizada caso decorra prazo superior a 180 (cento e oitenta) dias entre sua elaboração e a publicação do edital de credenciamento, conforme determina a legislação vigente, garantindo que os preços de referência reflitam as condições atuais de mercado.

5.3 O valor global estimado da presente contratação é de R\$ 11.664.024,00 (onze milhões seiscientos e sessenta e quatro mil e vinte e quatro reais) para o período de 12 (doze) meses e um total de 249.060 horas de técnicos em saúde (psicólogos, técnicos de enfermagem, enfermeiro, farmacêutico bioquímico, técnico em farmácia e assistente social), conforme preços máximos admissíveis unitários constantes na tabela seguinte:

Categoria Profissional	Preço Unitário Máximo Admissível (R\$/h)
Psicólogo	R\$ 56,00
Técnico de Enfermagem	R\$ 43,20
Enfermeiro Plantonista	R\$ 59,01
Farmacêutico Bioquímico	R\$ 51,81
Técnico em Farmácia	R\$ 37,00
Assistente Social	R\$ 59,00

Tabela de Preço Unitário Máximo Admissível

5.3.1 O valor máximo admissível anual para cada um dos lotes será o seguinte:

Lote 1 – R\$ 9.096.504,00

Lote 2 – R\$ 2.567.520,00

5.4 Quando da apresentação das propostas comerciais de preços, os valores máximos admissíveis deverão ser respeitados, bem como serem apresentados nos moldes da tabela contida no subitem 1.2.1 deste Termo.

5.5 O atual custo com a FASP somente com folha de pagamento gira em torno de R\$ 1.309.553,53 mensal e R\$ 15.714.642,33 por ano. Com a implementação dos serviços nos moldes deste Termo de Referência haverá economia anual de pelo menos R\$ 1.434.138,33, ou redução mensal de R\$ 119.511,53. Considerando ainda que haverá aumento de horas de profissionais e maior oferta de serviços técnicos profissionais em saúde de mais de 5.802 horas anuais. Sendo comprovada a redução dos custos ao erário Municipal, somado ao aumento de acesso à saúde a população parnanguara.

6 PARCELAMENTO DO OBJETO

Da Divisão dos serviços:

6.1 Os serviços serão divididos conforme unidades de atendimento para melhor gestão dos serviços (UPA 24h e Rede – Lote 1 e Caps, CMDE, Rodrigo Gomes, Saúde da Mulher, Amb. Saúde Mental e Caps/Solar – Lote 2) que será atendido pelas duas credenciadas melhores pontuadas no credenciamento e de acordo com as regras de alternâncias estabelecidas.

6.2 A divisão se dará da seguinte forma:

Empresa A – Lote 1

Lote	Item	Descrição	Unidade	Horas mês
1	1.1	Técnico de Enfermagem	UPA 24h	10.080
1	1.2	Enfermeiro Plantonista	Rede	3.800
1	1.3	Farmacêutico Bioquímico	UPA 24h	800
1	1.4	Técnico em Farmácia	UPA 24h	900

MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Protocolo nº 793/2026

Chamada Pública nº 004-2026

– EDITAL (página 59 de 121)

1	1.5	Assistente Social	UPA 24h	400
TOTAL LOTE 1				15.980

Empresa B – Lote 2

Lote	Item	Descrição	Unidade	Horas mês
2	2.1	Psicólogo	CAPS	600
2	2.2	Técnico de Enfermagem	CMDE	1.550
2	2.3	Técnico de Enfermagem	Rodrigo Go- mes	1.850
2	2.4	Técnico de Enfermagem	Saúde Mulher	155
2	2.5	Técnico de Enfermagem	Amb. Mental	310
2	2.6	Técnico de Enfermagem	CAPS/Solar	310
TOTAL LOTE 2				4.775

7 DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

Critérios Gerais de Sustentabilidade

7.1 As credenciadas deverão demonstrar o seu compromisso com a sustentabilidade ambiental através do cumprimento dos seguintes critérios gerais:

Critério	Descrição	Meio de Verificação
Conformidade Legal	A empresa deve comprovar o cumprimento de toda a legislação ambiental aplicável às suas atividades, incluindo licenças ambientais, autorizações e outorgas.	Apresentação de licenças ambientais, certidões negativas de débitos ambientais e outros documentos que comprovem a conformidade legal.
Política de Sustentabilidade	A empresa deve possuir uma política de sustentabilidade ambiental formalmente documentada e divulgada aos seus colaboradores e partes interessadas.	Apresentação da política de sustentabilidade da empresa.

Critérios Específicos de Sustentabilidade

7.2 Além dos critérios gerais, as credenciantes serão avaliadas com base nos seguintes critérios específicos, relacionados à natureza dos serviços a serem prestados:

Critério	Descrição	Meio de Verificação
Redução e Reciclagem de Resíduos	A empresa deve apresentar um programa de educação continuada de redução e reciclagem de resíduos.	Apresentação do programa de educação para redução e reciclagem de resíduos.

7.3 Treinamento e Conscientização

Critério	Descrição	Meio de Verificação
Programa de Treinamento Ambiental	A empresa deve apresentar um programa de continuado de treinamento ambiental para seus colaboradores, abordando temas como gestão de resíduos, eficiência energética e consumo consciente de recursos.	Apresentação do programa de treinamento ambiental.

8 CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMO COMUNS

8.1 Trata-se de serviço comum, conforme estabelece o inciso I do art. 392 do Decreto Municipal n.º 4.319/2023, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

8.2 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados do contratado e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e **subordinação direta**.

9 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

9.1 Requisitos necessários para o atendimento da necessidade:

9.1.1 A CONTRATADA deverá ser pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de profissionais técnicos na área de saúde, com registro no Conselho Regional competente e de acordo com cada profissão especificada em campo próprio deste Termo.

9.1.2 Deverá fornecer profissionais técnicos habilitados para atuação em regime diurno e noturno, cobrindo integralmente as escalas nos locais e especialidades definidas pela CONTRATANTE (conforme detalhamento no Termo de Referência).

9.1.3 Deverá implementar sistema de controle de frequência eletrônico para os profissionais, com relatórios auditáveis.

9.1.4 Deverá garantir a substituição imediata de profissionais em caso de ausências.

9.1.5 Deverá cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais relativas aos seus profissionais.

9.1.6 Deverá apresentar relatórios mensais de produtividade, indicadores de desempenho e cumprimento de escalas.

9.1.7 Deverá seguir os protocolos clínicos e diretrizes estabelecidos pela SEMSA, assim como pelo SUS.

9.1.8 Deverá comprovar qualificação técnica e econômico-financeira compatível com a complexidade e o vulto da contratação, assim como os demais requisitos presentes no Termo de Referência.

9.2 Duração inicial do contrato:

9.2.1 O prazo de vigência inicial do Contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogada nos moldes do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

9.2.2 A prorrogação contratual poderá ser realizada quando comprovadamente vantajosa para a Secretaria Municipal de Saúde e deverá ser promovida mediante celebração do termo aditivo.

9.2.3 Quando da avaliação do “SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO”, contido neste Termo, a CONTRATADA que obtiver nota classificada como “Desempenho Excelente (entre 90-100 pontos)”, poderá ter prorrogado seu contrato por 6 (seis) meses adicionais, não podendo exceder o prazo total contratado de 24 (vinte e quatro) meses consecutivos, tendo em vista a necessidade de rotatividade entre as empresas participantes, garantindo assim acesso igualitário a todos os prestadores de serviço.

9.2.4 Independentemente do desempenho, nenhuma empresa poderá prestar serviços por período superior a 24 (vinte e quatro) meses consecutivos.

9.2.5 Caso a CONTRATADA não tenha interesse na prorrogação contratual, ela deverá manifestar esta posição com antecedência mínima de 3 (três) meses do término do período de vigência do contrato.

9.2.6 O contrato poderá ser extinto na hipótese prevista no art. 106, inc. III, § 1º da Lei nº 14.133/2021.

9.3 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário: Fornecer aos seus profissionais todos os instrumentos de uso individual para o bom desempenho dos atendimentos como jaleco, uniforme, crachá de identificação, otoscópio, oftalmoscópio, estetoscópio, esfigmomanômetro, lanternas, termômetros, oxímetro de pulso, entre outros.

9.4 Responsabilizar-se pelo deslocamento do seu profissional em caso de atividades em eventos externos.

10 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

10.1 São obrigações do Contratado:

10.1.1 Executar os serviços contratados com pontualidade e qualidade, garantido que o profissional compareça no local e hora exata de início dos plantões, sob pena de descontos ou multas pelos atrasos.

10.1.2 Realizar controle de presença do seu profissional, utilizando recursos de registro individual previstos em lei, que permitam a exatidão da hora de entrada com hora, minuto e segundos, e que possuam segurança antifraude ou alteração posterior ao registro de entrada e saída, passíveis de auditoria, a fim de garantir pleno controle de frequência dos profissionais de saúde na Unidade.

10.1.3 Implementar e operar sistema de controle de frequência eletrônico (biométrico ou similar, a ser aprovado pela CONTRATANTE) para todos os profissionais, com relatórios diários e mensais de assiduidade e pontualidade, a serem disponibilizados à Fiscalização.

10.1.4 Responsabilizar-se integralmente pelo recrutamento, seleção, contratação (vínculo empregatício ou outro legalmente permitido, com responsabilidade da CONTRATADA por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais), treinamento, capacitação contínua e gestão de todos os profissionais alocados.

10.1.5 Apresentar à Fiscalização do Contrato, mensalmente ou sempre que solicitado, a comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária de seus profissionais e da empresa.

10.1.6 Garantir que todos os profissionais possuam qualificação técnica compatível com as atividades a serem desenvolvidas e estejam com suas obrigações regulares perante seus respectivos Conselhos de Profissão.

10.1.7 Comunicar imediatamente à Fiscalização qualquer alteração nas escalas ou dificuldade de preenchimento, apresentando as soluções adotadas.

10.1.8 Substituir profissionais que se ausentem ou não compareça, em no máximo 2 (duas) horas do notificado, na mesma quantidade de profissionais contratados e mesma especialidade, sob pena de descontos e denúncia do contrato.

10.1.9 Fornecer uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados e em quantidade suficiente a todos os seus profissionais, conforme normas de segurança de serviços de saúde (NR-32) e medicina do trabalho.

10.1.10 Manter sigilo sobre todas as informações e dados dos pacientes e da CONTRATANTE a que tiver acesso.

10.1.11 Atender prontamente às convocações e solicitações da Fiscalização do Contrato e da Secretaria Municipal de Saúde.

10.1.12 Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros por seus empregados ou prepostos, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

10.1.13 Apresentar, mensalmente, relatórios detalhados de produtividade, indicadores de desempenho, ocorrências, e demais informações solicitadas pela Fiscalização.

10.1.14 Cumprir e fazer cumprir todas as normas legais e regulamentares aplicáveis aos serviços, incluindo as de vigilância sanitária, segurança do paciente e ética profissional.

10.1.15 Garantir vínculo empresarial ou trabalhista formal entre a empresa CONTRATADA e o seu profissional indicado, seja pelo quadro societário ou consolidação das leis trabalhistas, não poderão executar serviços neste contrato, profissionais sem vínculos ou com vínculos precários (Autônomo- RPA) com a empresa.

10.1.16 Garantir que o profissional disponibilizado pela da empresa CONTRATADA execute suas atividades de maneira educada e ética juntos aos pacientes, percebendo e fornecendo aos profissionais jalecos, orientando sobre a proibição de plantões de chinelos ou sandálias, nem bermudas ou roupas inadequadas ao local, sendo passível de solicitação de substituição em caso de recorrência.

10.1.17 Fornecer aos seus profissionais todos os instrumentos de uso individual para o bom desempenho dos atendimentos como jaleco, uniforme, crachá de identificação, otoscópio, oftalmoscópio, estetoscópio, esfigmomanômetro, lanternas, termômetros, oxímetro de pulso, entre outros.

10.1.18 Responsabilizar-se pelo deslocamento do seu profissional em caso de atividades em eventos externos.

10.1.19 Garantir que o profissional designado para realização de plantão permaneça integralmente durante os plantões dentro da unidade, devendo o profissional realizar suas refeições e descanso dentro da unidade em locais destinados.

10.1.20 Garantir a obrigatoriedade do registro dos atendimentos no sistema de prontuário eletrônico disponibilizado pela CONTRATANTE.

10.1.21 Manter um livro de ocorrência nas Unidades de Saúde em que prestar serviços, que deverão ser disponibilizados para profissional de fiscalização do contrato e demais autoridades.

10.1.22 Garantir que os profissionais não se ausentem do plantão antes da chegada do próximo plantonista, registrando a passagem do plantão no livro de ocorrência.

10.1.23 Apresentar as escalas de trabalho conforme itens contratados até o vigésimo quinto dia do mês anterior a execução (ou dia útil anterior ao 25º dia), em formato padrão com nome completo do profissional, indicando os respectivos números do Conselho Profissional, para publicação.

10.1.24 Garantir que o profissional não execute plantões simultâneos, assim como estar de plantão e sobreaviso ou plantões concomitantes em outros serviços, dentro ou fora do Município.

10.1.25 Fornecer todos os dados do profissional para fins de cadastros nos sistemas de saúde (SCNES, DATASUS, etc).

10.1.26 Observar a vedação da execução de atividades por servidores médicos de entidades da administração pública, direta ou indireta, por empresas CONTRATADAS durante o horário de cumprimento de sua carga horária municipal, assim como não permitir que os profissionais ultrapassem 24 (vinte e quatro) horas de plantão seguidas, independentemente do vínculo.

10.1.27 Manter durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento, em especial no que se refere a formação dos profissionais e à regularidade fiscal, sob pena de suspensão de pagamento dos serviços até regularização.

10.1.28 A responsabilidade por todos os ônus fiscais, trabalhistas, previdenciários, tributários, advindos de pagamentos oriundos deste Contrato, que sejam legalmente previstos como de sua responsabilidade.

10.1.29 Remunerar o adicional de insalubridade conforme legislação vigente, bem como observar a legislação trabalhista vigente e aplicável ao caso concreto.

10.1.30 Fornecer obrigatoriamente refeição na Unidade de Atendimento para os plantonistas da urgência e emergência, e vale transporte aos seus profissionais envolvidos na prestação de serviços, conforme Convenção Coletiva aplicável, bem como custear todas as despesas referentes à execução dos serviços, inclusive com transporte até o local de execução do trabalho e alimentação de sua equipe.

10.1.31 Identificar seus profissionais obrigatoriamente com crachás, além dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs.

10.1.32 Disponibilizar, quando do início da execução dos serviços, e sempre que solicitado pela CONTRATANTE, todos os comprovantes de recolhimento de todo e qualquer encargo, independente da natureza, devido pela CONTRATANTE em decorrência da execução dos serviços, inclusive as contribuições devidas ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), o seguro de seu pessoal contra riscos e acidentes de trabalho e as taxas e impostos municipais, quando aplicáveis.

10.1.33 Realizar seleção rigorosa dos profissionais que irão prestar os serviços, conforme perfil assistencial dos itens, sob pena de realizar substituição de profissionais na unidade de saúde para qual foi designado.

10.1.34 Atender às normas de saúde e segurança dos trabalhadores conforme normas regulamentadoras aplicáveis, bem como vacinações e exames periódicos.

10.1.35 Instruir os seus profissionais quanto à necessidade de acatar, em plenitude, as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho e NR-32, tal como prevenção de incêndio.

10.1.36 Atender de imediato às solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de profissionais não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

10.1.37 Responsabilizar-se isoladamente por eventuais encargos trabalhistas, previdenciários, civis, administrativos e penais decorrentes da sua situação de empregadora, isentando qualquer responsabilidade da CONTRATANTE.

10.1.38 Atender prontamente e presencialmente todo e qualquer chamado da CONTRATANTE no prazo máximo de 1 (uma) hora.

10.1.39 A responsabilidade isolada da empresa CONTRATADA em relação a danos de qualquer natureza causados à CONTRATANTE e a terceiros, na execução dos serviços, decorrentes de culpa e/ou dolo, no âmbito civil, criminal ou ambiental.

10.1.40 Comunicar à fiscalização da CONTRATANTE qualquer anormalidade verificada durante a execução dos serviços objeto deste contrato.

10.1.41 A ciência de que a Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.1.42 Executar os termos do instrumento contratual ou da ordem de serviço ou fornecimento de bens em conformidade com as especificações básicas constantes do edital.

10.1.43 Ser responsável, em relação aos seus técnicos e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato decorrente do credenciamento;

10.1.44 Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio do órgão ou entidade contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

10.1.45 Manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional, quando couber.

10.1.46 Justificar ao órgão ou entidade contratantes eventuais motivos de força maior que impeçam a realização do serviço ou o fornecimento do bem, objeto do contrato, apresentando novo cronograma para a assinatura de eventual termo aditivo para alteração do prazo de execução.

10.1.47 Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe proibida a subcontratação do objeto sem previsão editalícia e autorização expressa do órgão ou entidade contratante.

10.1.48 Manter disciplina nos locais dos serviços, quando for o caso, retirando imediatamente após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo órgão ou entidade contratante.

10.1.49 Cumprir ou elaborar em conjunto com o órgão ou entidade contratante o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição do cronograma de execução das tarefas.

10.1.50 Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades do órgão ou entidade contratante, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços, quando for o caso.

10.1.51 Apresentar, quando solicitado pelo órgão ou entidade contratante, relação completa dos profissionais, indicando os cargos, funções e respectivos nomes completos, bem como, o demonstrativo do tempo alocado e cronograma respectivo, quando couber.

10.1.52 Manter as informações e dados do órgão ou entidade contratante em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado.

10.1.53 Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato.

10.2 São obrigações da Contratante:

10.2.1 receber o objeto no local, prazo e nas condições estabelecidas no termo de referência, no edital do credenciamento e seus anexos, bem como na proposta;

10.2.2 exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado no termo de referência, no edital de credenciamento e seus anexos, bem como na proposta;

10.2.3 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes do termo de referência, do edital de credenciamento e seus anexos, bem como da proposta, para fins de aceitação e, após, para o recebimento definitivo;

10.2.4 comunicar ao contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

10.2.5 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do contratado, por intermédio de comissão ou servidor especialmente designado;

10.2.6 efetuar o pagamento ao contratado no valor correspondente ao efetivo fornecimento do objeto ou à efetiva execução do serviço ou etapa do serviço, no prazo e forma estabelecidos no termo de referência, no edital de credenciamento e seus anexos e no contrato;

10.2.7 efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecidas pelo contratado, no que couber;

10.2.8 emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

10.2.9 ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

10.2.10 adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência.

11 GARANTIA DA EXECUÇÃO

11.1 O adjudicatário, no prazo de 30 (trinta) dias após a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco pontos percentuais) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 96 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

11.1.1 Caso seja exigida garantia de execução contratual e o contratado opte pelo seguro-garantia como modalidade de garantia a ser prestada, o prazo indicado no item 11.1 será de, no mínimo, 01 (um) mês, conforme § 3º do art. 96 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

11.2 A inobservância do prazo contido no item 11.1 acarretará a aplicação de multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do contrato, até o limite de 2% (dois por cento), até 30º dia de atraso.

11.2.1 O atraso superior a 30 (trinta) dias na apresentação de garantia configura inadimplência total e implicará rescisão do contrato.

11.3 Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

11.3.1 Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

11.3.2 seguro-garantia;

11.3.3 fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

11.3.3.1 A garantia prestada em carta fiança emitida por cooperativa de crédito deverá vir acompanhada da autorização de funcionamento emitida pelo Banco Central do Brasil.

11.3.3.2 Quando a garantia se processar sob a forma de Seguro-Garantia ou Fiança Bancária, esta não poderá ser prestada de forma proporcional ao período contratual, devendo sua validade coincidir com o prazo de vigência do contrato. Caso ocorra prorrogação do contrato, a garantia apresentada deverá ser prorrogada.

11.4 A garantia em dinheiro deverá ser depositada em favor do contratante, na Instituição Financeira indicada pela Administração, com correção monetária.

11.5 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

11.5.1 Havendo acréscimo no valor contratual, o contratado deverá proceder o reforço proporcional da garantia. O não atendimento autoriza o contratante a descontar das faturas o valor correspondente

11.6 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados da data em que for notificada.

11.7 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.8 A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente. (art.100 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021).

11.9 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto.

12 FORMA DE PAGAMENTO

12.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovadas o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e do Certificado de Regularidade Fiscal destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para interessados sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência. Deverão estar acompanhado ainda de:

12.2 Todos os holerites devidamente assinados pelos empregados relativos aos salários do mês anterior àquele da prestação dos serviços, ou documento equivalente. Tratando-se de profissional autônomo, não serão aceitos outros documentos além do RPA – Recibo de Pagamento de Autônomo, acompanhado do respectivo comprovante de recolhimento fiscal;

12.3 Quando o funcionário constar na relação GFIP/SEFIP, no entanto não fizer mais parte da relação funcional da empresa, deverá encaminhar comprovante de rescisão contratual.

12.4 Cópia das Guias de Recolhimento ao INSS (GPS) e FGTS (GRF) quitadas, relativas ao mês anterior ao da execução dos serviços, conforme valores indicados na GFIP/SEFIP de mesma competência;

12.5 Certidões Negativas, dentro do prazo de validade, relativas a débitos perante Tributos Federais, Contribuição Previdenciária, Tributos Estaduais, Tributos Municipais, FGTS (CRF) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

12.6 A fim de garantir a adequação da escrituração fiscal e contábil da SEMSA, será obrigatória a emissão de duas Notas Fiscais distintas por mês, visando garantir a separação clara entre os valores que compõem o índice prudencial do Município de Paranaguá e aqueles que não o integram, conforme determina a Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000).

12.7 A primeira nota fiscal deverá conter exclusivamente os plantões diurnos realizados de segunda a sexta-feira, excluindo-se os feriados. É imprescindível que nesta nota estejam detalhadas as datas dos plantões, horários, valor unitário e total, número da Solicitação de Fornecimento, número do Edital de Credenciamento e os impostos devidos.

12.8 A segunda nota fiscal deverá conter apenas os plantões noturnos e os plantões realizados aos sábados, domingos e feriados, também com detalhamento completo: datas e horários, valores unitários e totais, número do Edital e da Solicitação de Fornecimento correspondente, e tributos

incidentes.

12.9 Sendo assim, ambas as Notas Fiscais deverão conter, além das informações exigidas em Lei, o número do Edital de Credenciamento, número da Solicitação de Fornecimento, período de execução e serviços realizados, o número do Empenho, bem como constar/discriminar os impostos devidos.

12.10 A emissão das Notas Fiscais imprescinde autorização da CONTRATANTE, com o número do Empenho, liberado após apresentação, por parte da CONTRATADA, além da documentação acima mencionada, de:

12.11 Relatório de horas efetivamente cumpridas por cada profissional, validado pelo sistema de controle de frequência.

12.12 Comprovação de regularidade fiscal (CND Federal, Estadual, Municipal, FGTS, Trabalhista).

12.13 Relatório de indicadores de desempenho do período.

12.14 Outros documentos exigidos pela Fiscalização.

12.15 Glosas poderão ser aplicadas em caso de não cumprimento integral da carga horária, ausência de profissionais, descumprimento de indicadores ou outras falhas contratuais, sem prejuízo das sanções cabíveis.

12.16 A liberação do pagamento fica vinculada à comprovação da efetiva prestação dos serviços e da regularidade fiscal e trabalhista da Contratada e mediante apresentação da documentação pertinente.

12.17 Sendo identificada pela CONTRATANTE cobrança de valor indevido nas faturas apresentadas, esta comunicará por escrito à CONTRATADA, em até 10 (dez) dias contados a partir do primeiro dia útil após a protocolização das Notas Fiscais. Nesse caso, o prazo previsto no caput desta Cláusula será suspenso, até que haja a regularização da cobrança, sendo reiniciado o prazo para pagamento da fatura a partir dessa nova data, sem a ocorrência de quaisquer encargos à CONTRATANTE;

12.18 A CONTRATADA deverá declarar que o valor contratado abrange todas as suas despesas diretas ou indiretas, necessárias à plena execução do objeto do presente contrato, entre elas: taxas, impostos, seguros, salários, encargos e outras não relacionadas;

12.19 Em sendo constatada pela CONTRATANTE cobrança de valor indevido após o pagamento das Notas Fiscais, a CONTRATANTE comunicará por escrito a CONTRATADA, a qual deverá efetuar o ressarcimento desses valores no faturamento do mês subsequente ao da comunicação;

12.20 Não será efetuado pagamento da parcela para a CONTRATADA ou entidade penalizada, sem que esta tenha recolhido a multa aplicada;

12.21 O pagamento do período será efetuado, mediante apresentação das faturas devidamente protocoladas, após ter sido verificada e atestada a sua exatidão por funcionário indicado pela SEMSA e de conformidade a Lei 14.133/21.

12.22 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, na prestação de serviços ou no cumprimento de obrigações contratuais.

12.23 Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

12.24 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

$I = \text{Índice de compensação financeira} = 0,00016438$, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%.$$

12.25 O pagamento a ser efetuado ao Contratado, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.

12.26 Os pagamentos devidos ao Contratado restringem-se aos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

13 DO REAJUSTAMENTO

13.1 Do critério de reajuste/repactuação: Nos contratos com prazo de vigência igual ou superior a 12 (doze) meses, e desde que previsto no instrumento convocatório e no contrato, admitir-se-á a repactuação visando à adequação aos novos preços de mercado, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses.

13.2 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

13.3 Da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório;

13.4 Da data do orçamento elaborado pelo fornecedor a que a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, a data-base constante do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta.

13.5 As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação.

13.6 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

13.7 A contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

13.8 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

13.9 A partir do aditivo ao contrato devidamente comunicada ao contratado ou fornecedor registrado;

13.10 Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou;

13.11 Em data anterior à repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa que contemple data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

13.12 Somente será concedido pagamento retroativo exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente.

13.13 A repactuação deverá ser solicitada pelo contratado ou por qualquer dos signatários da

Ata/Contrato e devidamente instruída com a documentação necessária para o cálculo do valor repactuado em até 60 (sessenta) dias da ocorrência do acordo, dissídio ou convenção coletiva, sob pena de renúncia ao direito conforme previsto em legislação municipal.

13.14 O gestor do contrato ou da ata de registro de preços deverá responder o pedido de repactuação de preços em até 45 (quarenta e cinco) dias úteis, contados da data do fornecimento da documentação.

13.15 A falta de documentos ou informações indispensáveis à análise do pedido de repactuação interrompe o prazo do item anterior, desde que o gestor do contrato notifique expressamente o fornecedor e indique o que está faltando.

13.16 Na hipótese de não cumprimento do prazo de resposta, indicado neste item, será facultado ao contratado a suspensão da execução contratual, até que sobrevenha resposta ao seu pedido.

13.17 A formalização da repactuação se dará mediante termo aditivo ao contrato.

13.18 O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação inicia-se a partir da homologação da convenção coletiva ou do acordo coletivo de trabalho que fixar os novos custos de mão de obra abrangida pelo contrato encerrar-se-á na data da assinatura do termo aditivo de prorrogação contratual subsequente, ou, caso não haja prorrogação, na data do encerramento da vigência do contrato, sob pena de decadência do direito.

13.19 Caso não haja a homologação do acordo coletivo ou da convenção coletiva de trabalho no órgão competente e os referidos instrumentos apresentarem efeito retroativo (durante a vigência contratual), a CONTRATADA deverá apresentar o requerimento de repactuação no prazo máximo de 60 (sessenta) dias úteis a contar da data da homologação, sob pena de decadência deste direito.

13.20 A ausência de solicitação formal nas hipóteses previstas neste item configurará a renúncia, por parte da CONTRATADA, ao direito decorrente dos efeitos financeiros da repactuação relativos à elevação dos custos da mão de obra.

13.21 Caberá à CONTRATADA a iniciativa e o encargo da apresentação da memória de cálculo do reajuste a ser pleiteado, cuja aprovação do percentual de reajuste deverá ser negociada e aprovada pelo CONTRATANTE, observando-se os valores praticados no mercado à época de sua concessão para serviços compatíveis com o objeto da contratação.

13.22 A periodicidade do reajustamento será anual, a contar da data do orçamento ao qual a proposta se referir.

13.23 A omissão da CONTRATADA quanto ao seu direito de pleitear o reajuste, não será aceita

como justificativa para o pedido de correção anual de preço com efeito retroativo à data a que legalmente faria jus, se não o fizer dentro do primeiro mês do aniversário deste instrumento, arcando esta, portanto, por sua própria inércia.

13.24 Os preços propostos serão considerados fixos, ressalvados as hipóteses de admissibilidade de reajustes pelo IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), e demais condições previstas na Lei 14.133/2021 e Decreto nº 4.319/2023.

13.25 A data-base estabelecida para reajuste de preço será igual ao da publicação do edital do certame.

14 **REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

14.1 Os interessados deverão protocolar os documentos solicitados por meio do link que será disponibilizado oportunamente no Edital do certame (CONDIÇÕES GERAIS DO CREDENCIAMENTO), para que sejam submetidos a análise oportuna, em observância ao art. 233 do Decreto Municipal nº 4319/2023.

14.2 **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:** Cédula de Identidade, no caso de pessoa física. Registro comercial, no caso de empresa individual. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País. Procuração do representante do interessado no credenciamento, se for o caso.

14.2.1 Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Conselho de Classe ou Órgão competente nos termos da lei vigente.

14.3 **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:** Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da interessada, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal; Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias); Fazenda Estadual (inclusive do Estado do Paraná para interessados sediados em outro Estado da

Federação); e Fazenda Municipal; e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal n.º 12.440/2011; Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

14.4 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

14.4.1 O fornecedor deverá encaminhar:

14.4.1.1 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

14.4.1.2 para pessoa jurídica, certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do interessado;

14.4.1.3 os documentos exigidos no item 14.4.1.1 serão limitados ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

14.4.1.3.1 as empresas criadas no exercício financeiro do credenciamento deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

14.4.1.4 a comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}; \text{ e}$$

14.4.1.5 As empresas, cadastradas ou não no Portal Nacional de Contratações Pública (PNCP), deverão apresentar resultado: superior ou igual a 1,0 no índice de Liquidez Geral (LG); superior ou

igual a 1,0 no índice de Solvência Geral (SG); superior ou igual a 1,0 no índice de Liquidez Corrente (LC).

14.4.1.6 As empresas DEVERÃO APRESENTAR OS ÍNDICES JÁ CALCULADOS, com assinatura do contador e do representante legal da empresa, que serão analisados com base no balanço apresentado.

14.5 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

14.5.1 1 (um) ou mais atestados de capacidade técnica que deverá ser fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão do interessado para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o(s) lote(s) arrematado(s), conforme segue:

a) Gestão e fornecimento de profissionais para cada um dos itens em unidades de saúde com volume de atendimento e complexidade equivalentes a pelo menos 40% (quarenta por cento), contendo o Número de postos gerenciados, volumes de horas/mês nos últimos três anos.

14.5.2 Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional Competente, conforme proposição da interessada pelo lote (deverá ter inscrição em cada um dos profissionais dos itens do lote da propositura);

14.5.3 Cadastro da pessoa jurídica no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES;

14.5.4 Declaração de Inscrição e Declaração de Conduta emitidos pelo Conselho Regional competente e de acordo com os profissionais que prestarão os serviços item a item.

14.5.5 Quando couber, comprovante dos cursos de Suporte Avançado de Vida ao Trauma ATLS ou de Suporte Avançado de Vida em Cardiologia ACLS, dos profissionais que prestarão os serviços, assim como a apresentação de Registro de Qualificação de Especialidade (RQE) para especialista.

14.6 DECLARAÇÃO CONJUNTA DE: INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO; DA ACEITAÇÃO DO CREDENCIAMENTO; NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES; DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL; DE RESERVA DE CARGOS; DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE; LGPD; DE NEPOTISMO; DE CONCORDÂNCIA E VERACIDADE.

15 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1 É admissível a continuidade do Contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou

incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

15.1.1 sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos no credenciamento original;

15.1.2 sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Contrato; e

15.1.3 não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do Contrato.

15.2 A alteração subjetiva a que se refere o item 15.1 deverá ser formalizada por meio de termo aditivo ao contrato.

16 **CONTROLE DA EXECUÇÃO**

16.1 O serviço terá início estimado após 8 (oito) dias, que se refere ao tempo de análise e demais ritos necessários até a contratação a contar da publicação do certame somado ao prazo de 15 (quinze) dias úteis a que se refere o art. 24 da Lei Estadual 15.608/2007.

“Art. 24. Credenciamento é ato administrativo de chamamento público, processado por edital, destinado à contratação de serviços junto àqueles que satisfaçam os requisitos definidos pela Administração, observado o prazo de publicidade de no mínimo 15 (quinze) dias úteis e no máximo de 30 (trinta) dias úteis.”

16.2 Os serviços devem ser recebidos provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, no prazo de 12 (doze) dias.

16.2.1 Cabe ao fiscal do Contrato avaliar o caso concreto para o fim de fixar prazo para as correções.

16.3 Nos termos do art. 359 do Decreto Municipal n.º 4.319/2023, poderá ser dispensado o recebimento provisório nos serviços até o valor previsto no inciso II do art. 75, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

16.4 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 8 (oito) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

16.4.1 Na hipótese da verificação a que se refere o item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do

esgotamento do prazo.

16.5 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento do objeto ou do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

16.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes do termo de referência, da proposta ou do contrato, podendo ser fixado pelo fiscal do contrato, avaliado o caso concreto, um prazo para a substituição do bem, ou o refazimento do serviço, à custa do contratado, e sem prejuízo da aplicação das penalidades.

17 DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

17.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I, OU outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços OU o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que o contratado:

17.1.1 não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

17.1.2 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

17.2 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

17.3 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

17.3.1 Serão utilizados os seguintes mecanismos e indicadores de desempenho:

17.3.1.1 Sistema eletrônico de ponto com emissão de relatórios diários e mensais. Meta: 100% de cumprimento da carga horária CONTRATADA.

17.3.2 Taxa de Cobertura de Escalas: Percentual de turnos efetivamente cobertos em relação ao total de turnos planejados. Meta: 100%.

17.3.2.1 Tempo Médio de Espera para Atendimento Médico, quando atendimento médico, (por classificação de risco): Será aferida diariamente e/ou periodicamente pela CONTRATANTE por meio de Sistema ou outro meio hábil. Metas: máximos para cada nível de risco: Vermelho – imediato; Laranja – em até 10min; Amarelo – em até 50 min; Verde – em até 120 min; Azul – em até 240min. O quadro abaixo ajuda a exemplificar:

17.3.2.2 Índice de Resolução de Casos na UPA/Unidades (Pacientes não encaminhados/transferidos): Percentual de pacientes atendidos e liberados na própria unidade. Meta: > 80% de satisfação;

17.3.2.3 Índice de Satisfação dos Pacientes: A ser aferido por meio de pesquisa periódica pela CONTRATANTE ou CONTRATADA, a definir). Meta: > 80% de satisfação dos usuários do Sistema.

17.3.2.4 Número de Reclamações Procedentes na Ouvidoria relacionadas aos plantões: Meta: Redução progressiva, não devendo ser > 20% do total de atendimentos para o período aferido.

17.3.2.5 Adesão aos Protocolos Clínicos: A ser verificado por auditoria de prontuários. Meta: > 80% relativo ao número de atendimentos total.

17.3.3 A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente ao Fiscal do Contrato um relatório consolidado contendo os resultados dos indicadores de desempenho.

17.4 Os serviços serão executados de forma contínua, conforme escalas e necessidades das demandas a serem definidas de acordo com cada item e seu respectivo turno de trabalho já definidos neste Termo.

17.5 A CONTRATADA terá direito somente aos valores pactuados, não podendo solicitar repasse de quaisquer valores não previstos neste edital, inclusive referentes a quaisquer procedimentos técnicos ou médicos realizados de acordo com seu item contratado.

18 SUBCONTRATAÇÃO

18.1 . Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

18 VISTORIA

19.1 As empresas a serem selecionadas poderão vistoriar o local onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento junto A Secretaria Municipal de Saúde, pelo telefone (41) 3721-1830.

18.1 Caso as interessadas optem por não realizar a vistoria, deverão apresentar declaração formal assinada pelo responsável técnico da empresa a ser selecionada acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

18.2 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a empresa a ser selecionada assumir os ônus dos serviços decorrentes.

18.3 Nenhuma empresa a ser selecionada poderá alegar desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto.

20 RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

20.1 Os recursos decorrentes da presente contratação deverão ser empenhados nas dotações orçamentárias que seguem:

Referência Dotação	Órgão	Unidade	Função	Subfunção	Pro- grama	Ação	Elemento	Vínculo
385	10	1	10	122	6	2060	33390390000000000000	1303
386	10	1	10	122	6	2060	33390390000000000000	1520
436	10	1	10	301	6	2062	33390390000000000000	1303
437	10	1	10	301	6	2062	33390390000000000000	1494
438	10	1	10	301	6	2062	33390390000000000000	1520
439	10	1	10	301	6	2062	33390390000000000000	1527
440	10	1	10	301	6	2062	33390390000000000000	1528
481	10	1	10	302	6	2063	33390390000000000000	1303
482	10	1	10	302	6	2063	33390390000000000000	1493
483	10	1	10	302	6	2063	33390390000000000000	1520
484	10	1	10	302	6	2063	33390390000000000000	1527
485	10	1	10	302	6	2063	33390390000000000000	1528
486	10	1	10	302	6	2063	33390390000000000000	1532
487	10	1	10	302	6	2063	33390390000000000000	1533

21 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:

21.2 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

21.3 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.4 Falhar ou fraudar na execução do contrato;

21.5 Comportar-se de modo inidôneo; ou

21.6 Cometer fraude fiscal.

21.7 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

21.8 Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

21.9 Multa de:

21.10 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

21.11 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

21.12 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

21.13 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

21.14 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

21.15 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

21.16 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

21.17 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

21.18 As sanções previstas nos subitens “a”, “c” e “d” poderão ser aplicadas à CONTRATADA

MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Protocolo nº 793/2026

Chamada Pública nº 004-2026

– EDITAL (página 83 de 121)

juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

21.19 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 1

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	4
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	3
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	2
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	3
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	1
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	2
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	1
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	3
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	1
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	1

Tabela 2

21.20 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

21.20.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no

recolhimento de quaisquer tributos;

21.20.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos do credenciamento;

21.20.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

21.21 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

21.22 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

21.23 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

21.24 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

21.25 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do Contratada, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

21.26 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

21.27 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

21.28 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

21.29 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação

de agente público.

22 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

22.1 Para os propósitos desta cláusula, devem ser evitadas e inibidas as seguintes práticas:

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

21 DECRETO MUNICIPAL Nº 43919/2023

21.1 Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto n.º 4.319/2023.

Paranaguá, 27 de Abril de 2026

Daniel Gustavo Giaretta Fangueiro
Secretário Municipal de Saúde

Dra. Olivia Permegiani Vilarinho
Mat 96201-3
Responsável pela elaboração - SEMSA

ANEXO II

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. Os documentos de habilitação devem ser enviados por processo eletrônico de comunicação à distância conforme estabelecido no presente Edital:

1.1 CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE REGISTRO CADASTRAL de fornecedor, que poderá ser feito e emitido pelo Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no portal <https://pncp.gov.br/>, e os documentos abaixo descritos, salvo os já estejam contemplados e válidos no referido certificado:

A documentação de habilitação referida neste Capítulo do Título II da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 poderá ser:

- a) substituída por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que previsto no edital e que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto nesta Lei;
- b) dispensada, total ou parcialmente, nos termos do inciso III do art. 70 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

No caso do item b deverá ser anexada aos autos a motivação visando demonstrar a adequação para a dispensa total ou parcial de documentos de habilitação, considerando que tal opção poderá impactar na aferição da aptidão das eventuais e futuras empresas a serem selecionadas.

1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA: Conforme contido no item 14.2 do Termo de Referência.

1.3 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA: Conforme contido no item 14.3 do Termo de Referência.

1.4 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

1 Conforme contido no item 14.4. do Termo de Referência.

1.5 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Conforme contido no item 14.5 do Termo de Referência.

1.6 DECLARAÇÃO CONJUNTA DE: INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO; DA ACEITAÇÃO DO CREDENCIAMENTO; NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES; DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL; DE RESERVA DE CARGOS; DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE; LGPD; DE NEPOTISMO; DE CONCORDÂNCIA E VERACIDADE. (ANEXO V).

1.7 COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP, se for o caso: Certidão Simplificada original da Junta Comercial da sede da interessada ou documento equivalente, **além de Declaração escrita** sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006 (ANEXO V), bem como o Demonstrativo de Resultado do Exercício – DRE, a que se refere a Resolução n.º 1.418, de 2012, de Conselho Federal de Contabilidade – CFC, ou outra norma que vier a substituir (art. 12, parágrafo único, do Decreto Municipal n.º 2.474, de 2015).

1.7.1 De acordo com o art. 43, §1º, da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado credenciado, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

1.7.1.1 A prorrogação do prazo previsto no item anterior deverá ser concedida pela Administração sempre que requerida pela empresa a ser selecionada, salvo na hipótese de urgência da contratação, devidamente justificada.

1.7.2 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo de chamamento a empresas a serem selecionadas remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar o credenciamento.

1.7.3 Na hipótese do item 1.7.1, as microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

1.7.4 Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.

1.7.5 Todos os documentos apresentados deverão identificar a empresa a ser selecionada, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando o interessado for a matriz, ou da filial, quando o interessado for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da

matriz). Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ, e o fornecimento for através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.

ANEXO III

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº xxx Ano: xxx

DADOS DO INTERESSADO

Razão Social:			
CNPJ/CPF :		Inscrição Estadual :	
Endereço		:	
Bairro:			
CEP:	Cidade:	Estado:	
Telefone:	Fax:	e-mail:	
Banco:	Agência:	Conta-corrente:	
RESPONSÁVEL TÉCNICO DA EMPRESA PROFISSIONAL Nº (Conselho de Classe competente) Nº RQE RG C			
PROFISSIONAL			
Nº (Conselho de Classe competente)	RQE Nº	RG	CPF

Constitui objeto desta Chamada Pública: Prestação de **XXXXXXXXXXXXX**, para atender ao município de Paranaguá.

1. Especificações técnicas:

Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Item 1				
Item 2				
Item 3				

2. A validade da proposta é de **[xxxx]** **[xxxx]** dias.

3. A empresa a ser selecionada é responsável pela qualidade e integridade do produto durante o período de validade e, inclusive, pelo seu transporte. Constatado qualquer problema, cabe ao Contratado efetuar a troca do serviço/produto nos termos do Edital e da legislação vigente.

4. O preço unitário estimado para o objeto encontra-se com a carga tributária completa. Nas operações previstas com o benefício do ICMS, na proposta de preço, o valor não pode ser maior do que o máximo UNITÁRIO estimado para o item, independentemente de tratar-se de “operação interna”, conforme estabelece o Convênio ICMS n.º 26, de 2003 - CONFAZ.

4.1 as empresas beneficiárias do disposto no Convênio ICMS 26, de 2003 - CONFAZ deverão, de forma expressa e obrigatoriamente, indicar em sua proposta o preço onerado e o preço desonerado (o qual deve ser igual ou menor ao preço do arrematante), discriminando o percentual de desconto relacionado à isenção fiscal.

4.2 para a empresa a ser selecionada abrangida pelo benefício de que trata o item 4 e que participar do credenciamento com o preço desonerado do ICMS (preço líquido), a soma do preço proposto (preço líquido) com o valor do respectivo imposto não pode ultrapassar o valor máximo estabelecido no edital.

5. O arrematante atesta o atendimento das exigências técnicas conforme Anexo I do Edital.

6. O arrematante DECLARA que, para fins do disposto no § 1.º do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega desta proposta.

Local e data

Representante Legal

ANEXO IV

MODELO DE PROCURAÇÃO¹

OUTORGANTE: XXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, neste ato representado por XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX, CPF n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

OUTORGADO: XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX, e do CPF n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

PODERES: Por este instrumento, o OUTORGANTE confere ao OUTORGADO os mais amplos e gerais poderes, para em seu nome representá-lo no(a) Pregão Eletrônico n.º XXXX/XXXX, podendo para tanto protocolar e receber documentos, assinar declarações, propostas e contratos de fornecimento, interpor recurso, efetuar e efetivar lances no pregão, enfim, todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato.

Local e data

OUTORGANTE

1 A procuração deverá ser acompanhada de cópia do documento oficial de identidade do outorgado.

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÕES

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº xxx Ano: xxx

(timbre ou identificação do credenciante)

XXXXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr. (a) XXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXXX, **DECLARA**, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de em epígrafe e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como:

1. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Que não se enquadra em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021, em especial:

1.1 Não mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função nas contratações públicas ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

1.2. Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2. DA ACEITAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

2.1. Aceitamos expressamente todas as condições fixadas nos Documentos de credenciamento, e, eventualmente, em seus Anexos e Suplementos, no que não conflitem com a legislação em vigor.

2.2. Nos submetemos a qualquer decisão que o Município de Paranaguá, venha a tomar na escolha da CREDENCIADA, obedecidos os critérios estabelecidos no edital, reconhecendo, ainda, que não teremos direito a nenhuma indenização em virtude de anulação ou cancelamento do presente Credenciamento.

3. NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal.

4. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE CHAMAMENTO SUSTENTÁVEL

Que atesta o atendimento à política pública ambiental de chamamento sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

5. DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

Que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

6. DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Que sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme parágrafo 1º do artigo 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 188, de 2021.

() COOPERATIVA, nos termos do Art. 34, da Lei Federal nº 11488/2007.

DECLARA ainda:

1. Que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;

2. Que não extrapolou a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte no ano-calendário de realização da chama pública, nos termos do § 2º do Art. 4º da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Ou

() Não se aplica ou não se enquadra neste item 6.

7. DECLARAÇÃO LGPD

Que para os fins deste, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de credenciamento e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

7.1. Como condição para participar desta chamada e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

7.1.1 aqueles inerentes a documentos de identificação;

7.1.2. referentes a participações societárias;

7.1.3. informações inseridas em contratos sociais;

7.1.4. endereços físicos e eletrônicos;

7.1.5. estado civil;

7.1.6. eventuais informações sobre cônjuges;

7.1.7. relações de parentesco;

7.1.8. número de telefone;

7.1.9. sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;

7.1.10. informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

7.2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

7.3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

8. DECLARAÇÃO DE NEPOTISMO

Declara para os fins de classificação de sua proposta neste procedimento, em cumprimento ao disposto no art. 14, IV da Lei nº 14.133/2021, DECLARA expressamente, sob as penas da lei, que

MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Protocolo nº 793/2026

Chamada Pública nº 004-2026

– EDITAL (página 94 de 121)

NÃO SE ENQUADRA EM NENHUMA DAS SITUAÇÕES ABAIXO DESCRITAS QUE IMPORTE NA PRÁTICA DE NEPOTISMO:

- a) vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com Prefeito, o Vice-Prefeito e os Vereadores do Município e com servidores Municipais ocupantes de cargo efetivo ou comissionado que desempenhem função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato;
- b) que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

9. DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA E VERACIDADE

Declaro para os devidos fins que todas as informações acima prestadas são verdadeiras, sob pena de estar infringindo o artigo 299 do Código Penal Brasileiro.

Local e data.

Nome do representante legal

MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Protocolo nº **793/2026**

Chamada Pública nº 004-2026

– EDITAL (página 95 de 121)

ANEXO VI

ÓRGÃOS PARTICIPANTES E LOCAIS DE ENTREGA

ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

O endereço das Secretarias pode ser consulta no sítio oficial do município de Paranaguá:

<https://www.paranagua.pr.gov.br/endereco-secretarias.pdf>

ANEXO VII

MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº [XXXXXXXXXX]

Pelo presente instrumento, tem-se, de um lado:

CREDENCIANTE: MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ/PR, com sede na Rua Júlia da Costa, nº 322 – Centro, Paranaguá-PR, inscrito no CNPJ sob o n.º 76.017.458/0001-15, neste ato representado pelo(s) Secretário(s) Municipais que abaixo infra-assina(m).

E do outro:

CREDENCIADO(A): [NOME], inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º [XXXXXXXXXX], com sede no(a) [XXXXXXXXXX], neste ato representado por [NOME E QUALIFICAÇÃO], inscrito(a) no CPF sob o n.º [XXXXXXXXXX], portador da carteira de identidade n.º [XXXXXXXXXX], residente e domiciliado no(a) [XXXXXXXXXX], e-mail [XXXXXXXXXX] e telefone [XXXXXXXXXX].

1. DA LEGISLAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente Termo de Credenciamento será regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo Decreto n.º 4.319/2023; pelo Edital de CREDENCIAMENTO/CHAMAMENTO PÚBLICO n.º XXX/2026 (protocolo n.º [XXXXXXXXXX]) do procedimento que originou o presente instrumento, com todos os seus anexos, integrantes entre si, para todos os efeitos legais, pela proposta do credenciado e pelas cláusulas e condições seguintes:

2. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1 Este instrumento tem prazo de duração de 12 (doze) meses, contados de XX/XX/202X a XX/XX/202X.

3. DO OBJETO

3.1. Contratação de serviços técnicos e profissionais da área da Saúde, em regime de plantão diurnos e noturnos, em dias úteis, finais de semana e feriados, para complementar as demandas do Município de Paranaguá.

3.2 Este instrumento de credenciamento guarda inteira conformidade com os termos do respectivo Edital de Credenciamento e seus anexos, como se aqui estivessem integralmente transcritos, vinculando-se em todos os seus termos.

4. DA DISTRIBUIÇÃO DE DEMANDA

4.1. A contratação efetiva ocorrerá mediante demanda da Administração, observando os critérios de distribuição previstos no Edital, observando-se critérios isonômicos e impessoais de distribuição da demanda, conforme estabelecido no Termo de Referência. Sendo as 2 (duas) empresas, devidamente credenciadas, e que obtiverem maior pontuação poderão ser selecionadas para iniciar a prestação dos serviços, sendo que a primeira melhor pontuada ficará com o Lote 1 e a segunda melhor pontuada atenderá o Lote 2.

4.2. Caso haja empate entre duas ou mais interessadas, proceder-se-á desempate em que será utilizada a seguinte ordem de preferência:

- a) Maior pontuação no critério "Experiência da Empresa"
- b) Maior pontuação no critério "Qualificação Técnica"
- c) Maior pontuação no critério "Estrutura Operacional"
- d) Ordem cronológica de entrega da documentação para credenciamento
- e) Sorteio público

5. DOS PREÇOS E PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado com base nos preços fixados pela Administração no Edital de Chamamento e apresentados na proposta pela interessada, após a prestação efetiva do serviço e apresentação da nota fiscal, nos termos do TR e Edital.

6. DA RESCISÃO

6.1. A Rescisão (descredenciamento) poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

- a) Quando o credenciado deixar de cumprir às exigências do Decreto Municipal 4.319/2023, do Edital de credenciamento e/ou dos contratos firmados com a Administração, conforme art. 242 do mesmo diploma legal.
- b) Por solicitação da própria credenciada (mediante notificação prévia de no mínimo 30 dias);
- c) Por aplicação de sanções administrativas que impliquem em impedimento de contratar com a Administração Pública;

d) Por perda das condições de habilitação exigidas no credenciamento.

6.2. O descredenciamento será precedido de processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa.

7. DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. O credenciamento, enquanto procedimento auxiliar previsto na Lei nº 14.133/2021, caracteriza-se como um chamamento público voltado à pré-qualificação de interessados. Portanto, a homologação do credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, tampouco estabelece um vínculo obrigacional imediato entre a Administração Pública e o particular.

7.2. A efetiva contratação dos credenciados está condicionada estritamente à conveniência, oportunidade e necessidade específica da Administração. O município de Paranaguá convocará o credenciado apenas quando houver demanda real, respeitando-se sempre os critérios de distribuição de demanda estabelecidos no Edital e Termo de Referência.

7.3. Portanto, este termo de credenciamento gera apenas uma expectativa de direito. Enquanto não houver a formalização do ajuste, não há que se falar em garantia de faturamento, exclusividade ou dever de indenizar por parte desta Entidade caso a contratação não ocorra.

7.4. A ausência de vinculação inicial preserva a agilidade da gestão pública e a liberdade do particular, que mantém sua condição de credenciado apenas enquanto subsistir o interesse mútuo e o cumprimento dos requisitos habilitatórios, podendo o prestador, inclusive, solicitar seu descredenciamento conforme as regras editalícias.

8. DO FORO

8.1. Fica eleito o foro da Comarca de Paranaguá, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer questões oriundas deste instrumento.

Local e data

Representante Legal

ANEXO VIII

MINUTA DE EVENTUAL CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº [XXXXXXXX]

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ/PR, com sede na Rua Júlia da Costa, nº 322 – Centro, Paranaguá-PR, inscrito no CNPJ sob o n.º 76.017.458/0001-15, neste ato representado pelo(s) Secretário(s) Municipais que abaixo infra-assina(m).

CONTRATADO(A): [NOME], inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º [XXXXXXXX], com sede no(a) [XXXXXXXX], neste ato representado por [NOME E QUALIFICAÇÃO], inscrito(a) no CPF sob o n.º [XXXXXXXX], portador da carteira de identidade n.º [XXXXXXXX], residente e domiciliado no(a) [XXXXXXXX], e-mail [XXXXXXXX] e telefone [XXXXXXXX].

1. DA LEGISLAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente Contrato será regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo Decreto n.º 4.319/2023; pelo Edital de CREDENCIAMENTO/CHAMAMENTO PÚBLICO n.º XXX/202X (protocolo n.º [XXXXXXXX]) do procedimento licitatório que originou o presente instrumento, com todos os seus anexos, integrantes entre si, para todos os efeitos legais, pela proposta da empresa a ser selecionada e pelas cláusulas e condições seguintes:

2. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA EXECUÇÃO

2.1. O prazo de vigência inicial do Contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogada nos moldes do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.2. A prorrogação contratual poderá ser realizada quando comprovadamente vantajosa para a Secretaria Municipal de Saúde e deverá ser promovida mediante celebração do termo aditivo.

2.3. Quando da avaliação do “SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO”, a CONTRATADA que obtiver nota classificada como “Desempenho Excelente (entre 90-100 pontos)”, poderá ter prorrogado seu contrato por 6 (seis) meses adicionais, não podendo exceder o prazo total contratado de 24 (vinte e quatro) meses consecutivos, tendo em vista a necessidade de rotatividade entre as empresas participantes, garantindo assim acesso igualitário a todos os prestadores de serviço.

2.4. Independentemente do desempenho, nenhuma empresa poderá prestar serviços por período superior a 24 (vinte e quatro) meses consecutivos.

2.5. Caso a CONTRATADA não tenha interesse na prorrogação contratual, ela deverá manifestar esta posição com antecedência mínima de 3 (três) meses do término do período de vigência do contrato.

2.6. O contrato poderá ser extinto na hipótese prevista no art. 106, inc. III, § 1º da Lei nº 14.133/2021.

2.7. Nos termos do artigo 167, caput e parágrafos, do Decreto 4.319/2023, é vedada a subcontratação dos serviços escopo deste Termo.

2.8. Os profissionais de saúde, ora contratados, não poderão exceder mais de 24 (vinte e quatro) horas de trabalhos consecutivos, seja em um mesmo local ou em locais diferentes dentro deste contrato.

2.9. Todos os serviços serão orientados pelo Código de Ética de cada categoria, além dos regimentos internos e normas municipais, estaduais e federais, aplicáveis ao caso concreto.

2.10. Todos os casos de infrações éticas ou má conduta clínica ou profissional serão reportados automaticamente à Direção da SEMSA, à empresa CONTRATADA e aos Conselhos Profissionais, se cabível à espécie.

2.11. A Secretaria de Saúde de Paranaguá poderá apresentar uma proposta de escala prévia da empresa, que será submetida à apreciação das empresas qualificadas para cada item. Havendo aprovação na sessão pública designada, a escala passará a surtir efeito.

2.12. Após a divulgação do resultado do credenciamento e quando convocado os dois melhores colocados, estas terão prazo de 05 (cinco) dias úteis para encaminhar os nomes dos profissionais que realizarão os serviços em cada dia e horário de suas respectivas escalas/demandas.

2.13. As eventuais trocas de plantão entre profissionais serão registradas no relatório mensal elaborado pela empresa CONTRATADA, que deverá juntar à Nota Fiscal correspondente.

2.14. Caso a CONTRATADA realize a substituição de profissionais, deverá apresentar requerimento para substituição de profissional, justificando o motivo da substituição, dentro de prazo previamente estabelecido pela CONTRATANTE.

2.15. Após credenciamento e classificação das empresas interessadas, o processo de contratação se dará conforme art. 246 e seguintes do Decreto nº 4319/2023, por meio da emissão de ordem de serviço e/ou instrumento contratual equivalente.

2.16. Os locais e horários de prestação dos serviços estão estabelecidos na tabela contida no item

1.2 do TR (preferencialmente), mas, não se limitam somente a estes pontos, podendo os profissionais serem requisitados para trabalhar em qualquer das unidades de saúde do Município existentes ou que ainda poderão ser construídas e/ou estão em fase de construção.

3. DO OBJETO

3.1. Contratação de serviços técnicos e profissionais da área da Saúde, em regime de plantão diurnos e noturnos, em dias úteis, finais de semana e feriados, para complementar as demandas do Município de Paranaguá.

3.2 Este instrumento contratual guarda inteira conformidade com os termos do respectivo Edital de Credenciamento e seus anexos, como se aqui estivessem integralmente transcritos, vinculando-se em todos os seus termos.

3.3 Os serviços decorrentes deste credenciamento deverão ser executados observando as escalas de trabalho elaboradas e disponíveis na nos locais designados.

4. DO PREÇO

4.1 O pagamento ficará condicionado à efetiva comprovação do número de profissionais que prestaram serviços, e deverá observar os valores previstos na tabela abaixo:

Empresa A – Lote 1

Lote	Item	Descrição	Unidade	Horas mês
1	1.1	Técnico de Enfermagem	UPA 24h	10.080
1	1.2	Enfermeiro Plantonista	Rede	3.800
1	1.3	Farmacêutico Bioquímico	UPA 24h	800
1	1.4	Técnico em Farmácia	UPA 24h	900
1	1.5	Assistente Social	UPA 24h	400
TOTAL LOTE 1				15.980

Empresa B – Lote 2

Lote	Item	Descrição	Unidade	Horas mês
------	------	-----------	---------	--------------

MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

		Protocolo nº 793/2026	Chamada Pública nº 004-2026	– EDITAL (página 102 de 121)
2	2.1	Psicólogo	CAPS	600
2	2.2	Técnico de Enfermagem	CMDE	1.550
2	2.3	Técnico de Enfermagem	Rodrigo Go- mes	1.850
2	2.4	Técnico de Enfermagem	Saúde Mulher	155
2	2.5	Técnico de Enfermagem	Amb. Mental	310
2	2.6	Técnico de Enfermagem	CAPS/Solar	310
TOTAL LOTE 2				4.775

4.2. O valor máximo admissível anual para cada um dos lotes será o seguinte:

Lote 1 – R\$ 9.096.504,00

Lote 2 – R\$ 2.567.520,00

4.3. O Preço Unitário Máximo Admissível (R\$/h) será:

Categoria Profissional	Preço Unitário Máximo Admissível (R\$/h)
Psicólogo	R\$ 56,00
Técnico de Enfermagem	R\$ 43,20
Enfermeiro Plantonista	R\$ 59,01
Farmacêutico Bioquímico	R\$ 51,81
Técnico em Farmácia	R\$ 37,00
Assistente Social	R\$ 59,00

Tabela de Preço Unitário Máximo Admissível

5. DO PAGAMENTO

5.1 A Nota Fiscal referente às HORAS PLANTÃO, de preferência nota eletrônica, deverá conter os serviços prestados, constando o número do respectivo credenciamento, a qual deverá ser emitida até o 5º (quinto) dia de cada mês, observando o relatório de solicitação de pagamento elaborado pela CONTRATADA e certificado pela Direção Técnica da Unidade (atestará certificação de

recebimento dos serviços no verso da Nota Fiscal), que encaminhará ao Município de Paranaguá, juntamente com a documentação abaixo:

5.1.1. A fatura de prestação de serviços dos profissionais que prestaram os serviços, devidamente assinado, indicando nomes completos, funções, número do registro no Conselho Regional de Classe, especialidade/área, dias e horários da prestação do serviço e carga horária.

5.1.2. Cópia do cartão ponto eletrônico correspondente à solicitação de pagamento, com registro das horas trabalhadas de cada profissional que prestou o serviço, devidamente assinada pelo profissional e pela Direção Técnica da Unidade Hospitalar.

5.1.3. Cópia da escala de trabalho (modelo a ser definido entre as partes) correspondente à solicitação de pagamento, que seja condizente com as horas trabalhadas e cobradas, devidamente assinada pelo Responsável Técnico da empresa CONTRATADA e pelo Diretor Técnico da Unidade.

5.1.4 Comprovante de pagamento dos salários conforme escala apresentada no mês.

5.1.5 Comprovante das guias de recolhimento do INSS dos profissionais que prestaram o serviço, devidamente quitadas no mês da competência anterior.

5.1.6 Relatório analítico GFIP/SEFIP.

5.2 Os serviços prestados serão remunerados de acordo com o valor e mediante o cumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência.

5.3 O pagamento se dará de acordo com o objeto do Termo de Credenciamento.

5.4 Caso sejam encontradas irregularidades na documentação enviada, ou falta de documentos solicitados, a CONTRATANTE comunicará à CONTRATADA, via correio eletrônico ou ofício impresso, para que esta promova a correção necessária.

5.5 Enviada corretamente a documentação pela CONTRATADA, a CONTRATANTE procederá à análise da mesma, para o quê disporá de prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis para pagamento, não sendo imputada à CONTRATANTE condição de mora em caso de atraso no envio, pela CONTRATADA, da referida nota fiscal e documentação pertinente.

5.6 Feita a conferência da documentação para pagamento, e encontradas irregularidades, a CONTRATANTE poderá glosar os valores relativos aos serviços correspondentes, devendo ser enviada notificação prévia à CONTRATADA antes de proceder à glosa.

5.7 Havendo inconsistências na Nota Fiscal, a CONTRATANTE comunicará o fato à CREDENCIADA, mediante correio eletrônico ou ofício escrito, e esta procederá à sua substituição,

e o prazo para pagamento será renovado, após sanada a impropriedade que impediu seu regular processamento.

5.8 Havendo glosa de valores, a CONTRATANTE comunicará à CONTRATADA, de forma fundamentada, mediante correio eletrônico ou ofício escrito, e esta emitirá nova Nota Fiscal com os valores informados pela CONTRATANTE, tidos como passíveis de pagamento, e a encaminhará à Direção da Unidade, entregue pessoalmente, mediante recibo escrito, ou via carta com Aviso de Recebimento.

5.9 As Notas Fiscais, quaisquer que sejam, deverão obrigatoriamente apresentar o mês da prestação dos serviços, valor unitário e valor total do pagamento pretendido, bem como declarar detalhadamente a integralidade dos serviços prestados. Em caso de cobrança proporcional (pró-rata/glosas), esta informação deverá ser destacada.

5.10 O pagamento dos serviços prestados poderá ser condicionado à comprovação do adimplemento, pela CONTRATADA, dos recolhimentos previstos em lei.

5.11 Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tenha sido imposta pelo órgão CONTRATANTE, em decorrência de penalidade ou inadimplência, nos termos da legislação vigente e dos termos deste instrumento.

5.12 A CONTRATANTE poderá promover deduções no pagamento devido à CONTRATADA, em decorrência da não prestação/prestação parcial dos serviços contratados, bem como ausências injustificadas. Eventuais descontos promovidos na forma prevista no presente item não serão caracterizados como multa, mas aplicação do princípio da proporcionalidade, de modo que descumprimentos contratuais identificados não impedem a aplicação das penalidades previstas, inclusive rescisão do Contrato.

5.13 Para averiguação do atendimento do objeto do contrato, conforme Termo de Referência, será realizada avaliação periódica, a ser conduzida por representantes da CONTRATANTE.

5.14 A CONTRATANTE somente atestará a prestação dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas pela CONTRATADA todas as condições pactuadas neste CONTRATO.

5.15 A CONTRATANTE somente efetivará o pagamento devido através de depósitos em Conta Corrente da CONTRATADA, não sendo quitados débitos através de boletos bancários ou outras formas de cobrança.

5.16 A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento, conforme dispõe a Lei Federal nº 14.133/2021.

5.17 A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros e outras de responsabilidade da CONTRATADA.

6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial

6.1. São obrigações do Contratado (Credenciado):

6.1.1. Executar os serviços contratados com pontualidade e qualidade, garantido que o profissional compareça no local e hora exata de início dos plantões, sob pena de descontos ou multas pelos atrasos.

6.1.2. Realizar controle de presença do seu profissional, utilizando recursos de registro individual previstos em lei, que permitam a exatidão da hora de entrada com hora, minuto e segundos, e que possuam segurança antifraude ou alteração posterior ao registro de entrada e saída, passíveis de auditoria, a fim de garantir pleno controle de frequência dos profissionais de saúde na Unidade.

6.1.3. Implementar e operar sistema de controle de frequência eletrônico (biométrico ou similar, a ser aprovado pela CONTRATANTE) para todos os profissionais, com relatórios diários e mensais de assiduidade e pontualidade, a serem disponibilizados à Fiscalização.

6.1.4. Responsabilizar-se integralmente pelo recrutamento, seleção, contratação (vínculo empregatício ou outro legalmente permitido, com responsabilidade da CONTRATADA por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais), treinamento, capacitação contínua e gestão de todos os profissionais alocados.

6.1.5. Apresentar à Fiscalização do Contrato, mensalmente ou sempre que solicitado, a comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária de seus profissionais e da empresa.

6.1.6. Garantir que todos os profissionais possuam qualificação técnica compatível com as atividades a serem desenvolvidas e estejam com suas obrigações regulares perante seus respectivos Conselhos de Profissão.

6.1.7. Comunicar imediatamente à Fiscalização qualquer alteração nas escalas ou dificuldade de preenchimento, apresentando as soluções adotadas.

6.1.8. Substituir profissionais que se ausentem ou não compareça, em no máximo 2 (duas) horas do notificado, na mesma quantidade de profissionais contratados e mesma especialidade, sob pena de descontos e denúncia do contrato.

6.1.9. Fornecer uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados e em quantidade suficiente a todos os seus profissionais, conforme normas de segurança de serviços de saúde (NR-32) e medicina do trabalho.

6.1.10. Manter sigilo sobre todas as informações e dados dos pacientes e da CONTRATANTE a que tiver acesso.

6.1.11. Atender prontamente às convocações e solicitações da Fiscalização do Contrato e da Secretaria Municipal de Saúde.

6.1.12. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros por seus empregados ou prepostos, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

6.1.13. Apresentar, mensalmente, relatórios detalhados de produtividade, indicadores de desempenho, ocorrências, e demais informações solicitadas pela Fiscalização.

6.1.14. Cumprir e fazer cumprir todas as normas legais e regulamentares aplicáveis aos serviços, incluindo as de vigilância sanitária, segurança do paciente e ética profissional.

6.1.15. Garantir vínculo empresarial ou trabalhista formal entre a empresa CONTRATADA e o seu profissional indicado, seja pelo quadro societário ou consolidação das leis trabalhistas, não poderão executar serviços neste contrato, profissionais sem vínculos ou com vínculos precários (Autônomo- RPA) com a empresa.

6.1.16. Garantir que o profissional disponibilizado pela da empresa CONTRATADA execute suas atividades de maneira educada e ética juntos aos pacientes, percebendo e fornecendo aos profissionais jalecos, orientando sobre a proibição de plantões de chinelos ou sandálias, nem bermudas ou roupas inadequadas ao local, sendo passível de solicitação de substituição em caso de recorrência.

6.1.17. Fornecer aos seus profissionais todos os instrumentos de uso individual para o bom desempenho dos atendimentos como jaleco, uniforme, crachá de identificação, otoscópio, oftalmoscópio, estetoscópio, esfigmomanômetro, lanternas, termômetros, oxímetro de pulso, entre outros.

6.1.18. Responsabilizar-se pelo deslocamento do seu profissional em caso de atividades em eventos externos.

6.1.19. Garantir que o profissional designado para realização de plantão permaneça integralmente durante os plantões dentro da unidade, devendo o profissional realizar suas refeições e descanso dentro da unidade em locais destinados.

6.1.20. Garantir a obrigatoriedade do registro dos atendimentos no sistema de prontuário eletrônico disponibilizado pela CONTRATANTE.

6.1.21. Manter um livro de ocorrência nas Unidades de Saúde em que prestar serviços, que deverão ser disponibilizados para profissional de fiscalização do contrato e demais autoridades.

6.1.22. Garantir que os profissionais não se ausentem do plantão antes da chegada do próximo plantonista, registrando a passagem do plantão no livro de ocorrência.

6.1.23. Apresentar as escalas de trabalho conforme itens contratados até o vigésimo quinto dia do mês anterior a execução (ou dia útil anterior ao 25º dia), em formato padrão com nome completo do profissional, indicando os respectivos números do Conselho Profissional, para publicação.

6.1.24. Garantir que o profissional não execute plantões simultâneos, assim como estar de plantão e sobreaviso ou plantões concomitantes em outros serviços, dentro ou fora do Município.

6.1.25. Fornecer todos os dados do profissional para fins de cadastros nos sistemas de saúde (SCNES, DATASUS, etc).

6.1.26. Observar a vedação da execução de atividades por servidores médicos de entidades da administração pública, direta ou indireta, por empresas CONTRATADAS durante o horário de cumprimento de sua carga horária municipal, assim como não permitir que os profissionais ultrapassem 24 (vinte e quatro) horas de plantão seguidas, independentemente do vínculo.

6.1.27. Manter durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento, em especial no que se refere a formação dos profissionais e à regularidade fiscal, sob pena de suspensão de pagamento dos serviços até regularização.

6.1.28. A responsabilidade por todos os ônus fiscais, trabalhistas, previdenciários, tributários, advindos de pagamentos oriundos deste Contrato, que sejam legalmente previstos como de sua responsabilidade.

6.1.29. Remunerar o adicional de insalubridade conforme legislação vigente, bem como observar a legislação trabalhista vigente e aplicável ao caso concreto.

6.1.30. Fornecer obrigatoriamente refeição na Unidade de Atendimento para os plantonistas da urgência e emergência, e vale transporte aos seus profissionais envolvidos na prestação de serviços, conforme Convenção Coletiva aplicável, bem como custear todas as despesas referentes à execução dos serviços, inclusive com transporte até o local de execução do trabalho e alimentação de sua equipe.

6.1.31. Identificar seus profissionais obrigatoriamente com crachás, além dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs.

6.1.32. Disponibilizar, quando do início da execução dos serviços, e sempre que solicitado pela CONTRATANTE, todos os comprovantes de recolhimento de todo e qualquer encargo, independente da natureza, devido pela CONTRATANTE em decorrência da execução dos serviços, inclusive as contribuições devidas ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), o seguro de seu pessoal contra riscos e acidentes de trabalho e as taxas e impostos municipais, quando aplicáveis.

6.1.33. Realizar seleção rigorosa dos profissionais que irão prestar os serviços, conforme perfil assistencial dos itens, sob pena de realizar substituição de profissionais na unidade de saúde para qual foi designado.

6.1.34. Atender às normas de saúde e segurança dos trabalhadores conforme normas regulamentadoras aplicáveis, bem como vacinações e exames periódicos.

6.1.35. Instruir os seus profissionais quanto à necessidade de acatar, em plenitude, as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho e NR-32, tal como prevenção de incêndio.

6.1.36. Atender de imediato às solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de profissionais não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

6.1.37. Responsabilizar-se isoladamente por eventuais encargos trabalhistas, previdenciários, civis, administrativos e penais decorrentes da sua situação de empregadora, isentando qualquer responsabilidade da CONTRATANTE.

6.1.38. Atender prontamente e presencialmente todo e qualquer chamado da CONTRATANTE no prazo máximo de 1 (uma) hora.

6.1.39. A responsabilidade isolada da empresa CONTRATADA em relação a danos de qualquer natureza causados à CONTRATANTE e a terceiros, na execução dos serviços, decorrentes de culpa e/ou dolo, no âmbito civil, criminal ou ambiental.

6.1.40. Comunicar à fiscalização da CONTRATANTE qualquer anormalidade verificada durante a execução dos serviços objeto deste contrato.

6.1.41. A ciência de que a Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.1.42. Executar os termos do instrumento contratual ou da ordem de serviço ou fornecimento de bens em conformidade com as especificações básicas constantes do edital.

6.1.43. Ser responsável, em relação aos seus técnicos e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato decorrente do credenciamento;

6.1.44. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio do órgão ou entidade contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

6.1.45. Manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional, quando couber.

6.1.46. Justificar ao órgão ou entidade contratantes eventuais motivos de força maior que impeçam a realização do serviço ou o fornecimento do bem, objeto do contrato, apresentando novo cronograma para a assinatura de eventual termo aditivo para alteração do prazo de execução.

6.1.47. Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe proibida a subcontratação do objeto sem previsão editalícia e autorização expressa do órgão ou entidade contratante.

6.1.48. Manter disciplina nos locais dos serviços, quando for o caso, retirando imediatamente após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo órgão ou entidade contratante.

6.1.49. Cumprir ou elaborar em conjunto com o órgão ou entidade contratante o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição do cronograma de execução das tarefas.

6.1.50. Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades do órgão ou entidade contratante, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços, quando for o caso.

6.1.51. Apresentar, quando solicitado pelo órgão ou entidade contratante, relação completa dos profissionais, indicando os cargos, funções e respectivos nomes completos, bem como, o demonstrativo do tempo alocado e cronograma respectivo, quando couber.

6.1.52. Manter as informações e dados do órgão ou entidade contratante em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado.

6.1.53. Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato.

6.2. São obrigações do Contratante (Credenciante):

6.2.1. Proporcionar as condições de infraestrutura física, equipamentos médico-hospitalares, materiais de consumo e medicamentos necessários para a adequada prestação dos serviços técnicos e de profissionais nas unidades de saúde.

6.2.2. Designar formalmente o Fiscal do Contrato, que será o responsável pelo acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução dos serviços.

6.2.3. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA nos prazos e condições estabelecidos no contrato, mediante a apresentação das notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Fiscal do Contrato e acompanhadas dos documentos comprobatórios de cumprimento das obrigações (relatórios de frequência, produtividade, regularidade fiscal, entre outros).

6.2.4. Fornecer à CONTRATADA todas as informações e diretrizes necessárias para a execução dos serviços.

6.2.5. Analisar e aprovar as escalas dos profissionais apresentadas pela CONTRATADA.

6.2.6. Notificar à CONTRATADA sobre quaisquer irregularidades ou descumprimentos contratuais, estabelecendo prazo para correção.

6.2.7. Alocar e manter o quantitativo de profissionais necessários para a cobertura integral de todas as escalas e serviços definidos neste Termo de Referência, durante todo o período de vigência contratual.

6.2.8. Exercer a fiscalização sobre os serviços fornecidos, por servidores especialmente designados e documentar as ocorrências havidas, na forma prevista na Lei nº 14.133/2021;

6.2.9. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicações de sanções, alterações e repactuações do mesmo;

6.2.10. Não permitir que os serviços prestados estejam em desacordo com as preestabelecidas no contrato e no presente Termo de Referência;

6.2.11. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizer necessário.

6.2.12. Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com as cláusulas contratuais.

6.2.13. Envidar e efetivar todos os esforços para cumprir e fazer cumprir o item 1.3.7 do Termo de Referência, do CONTROLE, FISCALIZAÇÃO E INDICADORES DE DESEMPENHO

7. A RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1 A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme item 6.3 deste Contrato, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas no art. 10 do Decreto n.º 4.319/2022.

7.2 A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme o item 6.3 deste, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas nos arts. 11 e 12 do Decreto n.º 4.319/2022.

7.3 Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por ato administrativo próprio do Contratante.

7.4 A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos bens fornecidos, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

8. PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA E DE RECEBIMENTO

8.1 Os serviços deverão ser entregues no local (Anexo VI), na forma, nos prazos e de acordo com as especificações técnicas contidas no Termo de Referência (Anexo I), que integra o presente contrato para todos os fins.

8.2 O recebimento provisório será feito no local da entrega, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data da entrega, de acordo com o contido no Termo de Referência.

8.3 O recebimento definitivo será feito no prazo de até 20 (vinte) dias da expedição do termo de recebimento provisório, depois de conferidos os itens recebidos, consignando eventuais intercorrências.

8.4 Os serviços/bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9. FONTE DE RECURSOS

9.1 A despesa correrá por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Referência Dotação	Órgão	Unidade	Função	Subfunção	Pro- grama	Ação	Elemento	Vínculo
385	10	1	10	122	6	2060	33390390000000000000	1303
386	10	1	10	122	6	2060	33390390000000000000	1520
436	10	1	10	301	6	2062	33390390000000000000	1303
437	10	1	10	301	6	2062	33390390000000000000	1494
438	10	1	10	301	6	2062	33390390000000000000	1520
439	10	1	10	301	6	2062	33390390000000000000	1527
440	10	1	10	301	6	2062	33390390000000000000	1528
481	10	1	10	302	6	2063	33390390000000000000	1303
482	10	1	10	302	6	2063	33390390000000000000	1493
483	10	1	10	302	6	2063	33390390000000000000	1520
484	10	1	10	302	6	2063	33390390000000000000	1527
485	10	1	10	302	6	2063	33390390000000000000	1528
486	10	1	10	302	6	2063	33390390000000000000	1532
487	10	1	10	302	6	2063	33390390000000000000	1533

10. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1 O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias consecutivos após a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco pontos percentuais) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 96 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

10.2 Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

10.2.1 Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

10.2.2 seguro-garantia;

10.2.3 fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

10.3 A garantia em dinheiro deverá ser depositada em favor do Contratante, na Instituição Financeira indicada pela Administração, com correção monetária.

10.4 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

10.5 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

10.6 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

10.7 A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente. (art.100 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021).

10.8 No caso de seguro-garantia, o adjudicatário terá 1 (um) mês, contado da data de homologação do credenciamento e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia.

10.9 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:

11.2. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

11.3. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.4. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

11.5. Comportar-se de modo inidôneo; ou

11.6. Cometer fraude fiscal.

11.7. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

11.8. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos

significativos para o serviço contratado;

11.9. Multa de:

11.10. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

11.11. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

11.12. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

11.13. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

11.14. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

11.15. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

11.16. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

11.17. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

11.18. As sanções previstas nos subitens “a”, “c” e “d” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

11.19. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Protocolo nº 793/2026

Chamada Pública nº 004-2026

– EDITAL (página 115 de 121)

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 1

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	4
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	3
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	2
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	3
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	1
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	2
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	1
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	3
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	1
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	1

Tabela 2

MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Protocolo nº 793/2026

Chamada Pública nº 004-2026

– EDITAL (página 116 de 121)

11.20. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

11.20.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.20.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

11.20.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.21. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

11.22. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

11.23. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

11.24. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.25. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do Contratada, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

11.26. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.27. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

11.28. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

11.29. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

12. CASOS DE SUSPENSÃO, CANCELAMENTO OU EXTINÇÃO DO CONTRATO

12.1 O contrato poderá ser suspenso ou cancelado:

12.1.1 Pelo Município de Paranaguá, quando for por ela julgado que a CONTRATADA esteja definitiva ou temporariamente impossibilitada de prestadores serviços ou por não observar as normas legais ou editalícias.

12.1.2 Pela CONTRATADA, quando mediante solicitação por escrito, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

12.1.3 Por relevante interesse da Administração Pública devidamente justificada.

12.1.4 Por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular da CONTRATADA, ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições de mercado.

12.2 O pedido de credenciamento não desincumbe a CREDENCIADA da obrigação de cumprir os eventuais serviços já requisitados pelo município de Paranaguá.

12.3 O presente instrumento poderá ser extinto:

12.3.1 Caso ocorram quaisquer dos motivos previstos na legislação cabível, em especial, na Lei Federal nº. 14.133/2021, no Decreto Estadual nº 4.319/2023, reconhecendo a CREDENCIADA, em caso de rescisão, os direitos da CREDENCIANTE.

12.3.2 Caso tenha avaliação de desempenho insatisfatório, abaixo de 70 pontos no processo de avaliação, conforme critérios estabelecidos no Termo de Referência, cabendo rescisão unilateral por parte da CONTRATATANTE, sem prejuízo dos encaminhamentos administrativos e legais que o caso ensejar.

12.4 Cabe rescisão contratual unilateral pela contratante, constituindo motivos para imediata rescisão, quando o contratado tiver envolvimento em conduta institucional ou pessoal de seus representantes que afrontem a moralidade, entendendo como atos de assédio moral ou sexual, racismo e equiparados a este, apologia ao crime, incitação ao ódio, e outros, gerando reflexo adverso ao Município de Paranaguá, e então, o contrato administrativo será rescindido imediatamente, sem prejuízo dos encaminhamentos administrativos e legais que o caso ensejar.

13 DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

13.1 A CONTRATADA deverá manter durante a execução do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento, bem como ser aprovada nos indicadores de desempenho, conforme a periodicidade estabelecida.

14. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

14.1 Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

14.1.1 Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas compras.

14.2 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

- a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos no credenciamento original;
- b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
- c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14.3 A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

14.4 As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

14.5 Não será admitida a subcontratação do fornecimento.

14.6 Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período

15. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

15.1 O Contratante e o Contratado, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

15.2 O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento de bens por parte do contratado, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do contratante, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade;

15.3 Os dados tratados pelo contratado somente poderão ser utilizados no fornecimento dos BENS especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo contratante;

15.4 Os registros de tratamento de dados pessoais que o contratado realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

15.5 o Contratado deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula;

15.6 o Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do contratante, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

15.7 O eventual acesso, pelo contratado, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para o contratado e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento.

15.8 O encarregado do contratado manterá contato formal com o encarregado do contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

15.9 A critério do controlador e do encarregado de Dados do contratante, o contratado poderá ser provocada a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

15.10 o Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas 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.

15.11 Os representantes legais do contratado, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Estado para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula.

15.12 As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte do contratado, envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas na forma do § 1º do art. 10 do Decreto Estadual n.º 6.474, de 2020.

15.13 As manifestações do titular de dados ou de seu representante legal quanto ao tratamento de dados pessoais com base neste contrato serão atendidas na forma dos artigos 11, 12 e 13 do Decreto Estadual n.º 6.474, de 2020.

15.14 O contratante poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis;

15.15 Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa subcontratada dependerá de autorização prévia do contratante, hipótese em que o subcontratado ficará sujeita aos mesmos limites impostos ao contratado.

15.16 Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o contratado providenciará o descarte ou devolução, para o contratante, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

15.17 As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado do contratante à Controladoria-Geral do Município, que poderá consultar a Procuradoria-Geral do Município em caso de dúvida jurídica devidamente fundamentada.

16. DA PUBLICAÇÃO

16.1 O presente instrumento será publicado, por extrato, no Diário Oficial dos Municípios, na forma da Lei.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 Integram o presente contrato, para todos os fins: o edital do credenciamento e seus anexos e a proposta apresentada pela empresa a ser selecionada durante .

MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Protocolo nº 793/2026

Chamada Pública nº 004-2026

– EDITAL (página 121 de 121)

17.2 Este contrato é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto n.º 4.319/2022 e demais leis estaduais e federais pertinentes ao objeto do contrato, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

17.3 O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial dos Municípios e no sítio eletrônico oficial, sem prejuízo de disponibilização da íntegra do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal da Transparência (Licitações e Contratos).

17.4 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Paranaguá – PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Paranaguá, xx de xx de 2026

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas

1 – Nome:

2 – Nome: