



no edital, neste Regulamento e na legislação pertinente, assegurados, em qualquer caso, o contraditório e da ampla defesa.

18.4 Os serviços profissionais objeto deste Credenciamento serão utilizados de acordo com as necessidades da Administração Municipal, não existindo por parte desta, qualquer obrigação de sua contratação na totalidade.

18.5 Os contratos decorrentes de credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

18.6 O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

18.6.1 Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

18.6.2 A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

18.7 O descumprimento das disposições deste edital de chamamento público e dos contratos dele decorrentes, poderá acarretar o descredenciamento do Credenciado, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/2021 (art.223, do Decreto Municipal nº 26.815, de 31 de março de 2023).

19. DOS ANEXOS

19.1 - Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR;

ANEXO III – REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

ANEXO IV – DECLARAÇÕES

ANEXO V – DECLARAÇÃO LGPD

ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO

Lapa, PR, 27 de novembro de 2025.

Giovanne Colaço Horning
Secretário Municipal da Saúde



**PREFEITURA
MUNICIPAL
DA LAPA**

Praça Mirazinha Braga, 87 - Centro
CEP 83.750-094 - (41) 3547.8000
lapa.atende.net

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº /2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Do Objeto

1.1.1 CONTRATAÇÃO de Empresa e ou pessoa física especializada para a prestação de serviços médicos complementares nas unidades de saúde do Município da Lapa/PR, com o fornecimento de toda a mão de obra necessária para a perfeita execução dos serviços através de Credenciamento.

1.1.2 A contratação pretendida visa suprir de forma complementar a demanda de atendimentos das unidades de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde, conforme itens abaixo:

Item	Descrição	MODALIDADE	FORMA DE PAGAMENTO	QUANTIDADE MENSAL	QUANTIDADE EM 12 MESES	MEDIA UNITÁRIA	MEDIANA UNITÁRIA	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL EM 12 MESES
1	Prestação de serviços médicos em PEDIATRIA - com RQE em pediatria, plantão com carga horária de 06 horas, de SEGUNDA A DOMINGO, na UPA. (dia/noite)	PLANTÃO DE 06 HORAS	PLANTÃO	126 Sendo: 63 PLANTÕES DIURNOS 63 PLANTÕES NOTURNOS	1512 Sendo: 756 PLANTÕES DIURNOS/ 756 PLANTÕES NOTURNOS	R\$ 1.187,05	R\$ 1.250,00	R\$ 149.562,00	R\$ 1.794.819,60



**PREFEITURA
MUNICIPAL
DA LAPA**

Praça Mirazinha Braga, 87 - Centro
CEP 83.750-094 - (41) 3547.8000
lapa.atende.net

2	Prestação de serviços médicos Clínico Geral, plantão com carga horária de 12 horas, de SEGUNDA A DOMINGO na UPA, (dia/noite)	PLANTÃO DE 12 HORAS	PLANTÃO	217 Sendo: 124 PLANTÕES DIURNOS 93 PLANTÕES NOTURNOS	2604 Sendo: 1488 PLANTÕES DIURNOS 1116 PLANTÕES NOTURNOS	R\$ 1.803,49	R\$ 1.850,00	R\$ 391.357,33	R\$ 4.696.287,96
3	Prestação de serviços médicos em Cardiologia, - com RQE em cardiologia, para atendimento no CTE. Para atendimento de até 60 consultas por semana.	CONSULTA	CONSULTA	260	3120	R\$ 106,50	R\$ 97,50	R\$ 25.350,00	R\$ 304.200,00
TOTAL EM 12 MESES:									R\$ 6.795.307,56

Obs 1: Todos os profissionais serão obrigatoriamente cadastrados no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES.

Obs 2: O pagamento será proporcional ao número de horas de plantão efetivamente realizadas, a produtividade apresentada e descontados os atrasos e saídas antecipadas.

Obs 3: O valor estimado no item anterior não implica em nenhuma previsão ou expectativa de crédito em favor dos credenciados, que só farão jus aos valores correspondentes aos serviços efetivamente prestados, desde que autorizados e aprovados pela Secretaria Municipal de Saúde, nos termos do Edital de credenciamento e seus anexos.

Obs 4: Considerado o valor menor entre a média e a mediana como valor final.

1.2.3 O custo estimado total da contratação para o período de 12 (doze) meses é de R\$ 6.795.307,56 (seis milhões, setecentos e noventa e cinco mil, trezentos e sete reais e cinquenta e seis centavos).

1.2.4 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.



1.2.5.O(s) Serviço(s) objeto desta contratação são considerados serviços comuns pois possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste instrumento, por meio de especificações usuais praticadas no mercado, sendo comparáveis entre si e não necessitarem de avaliação minuciosa.

1.2.6 O presente credenciamento terá vigência por prazo indeterminado, podendo permanecer aberto enquanto houver interesse da Administração Pública e necessidade de manutenção dos serviços, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

1.2.6.1 O prazo de vigência das contratações decorrentes deste credenciamento será de 12 (doze) meses, contados da data de publicação no PNCP, podendo ser prorrogado, conforme o interesse da Administração Pública e a continuidade da necessidade dos serviços, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo de o edital de credenciamento permanecer aberto por prazo indeterminado, ou até que haja o preenchimento das vagas de profissionais médicos, no seu quadro de pessoal, com vistas a garantir e proporcionar com excelência os serviços de saúde à população.

1.3 Termo de Compromisso e Confidencialidade:

"Os profissionais e empresas credenciadas deverão assinar termo de confidencialidade e compromisso de proteção de dados, conforme a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), comprometendo-se com o sigilo das informações clínicas dos pacientes."

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objetivo assegurar a continuidade dos serviços médicos prestados nas unidades de saúde do Município da Lapa/PR, por meio da contratação de profissionais médicos e/ou empresas especializadas, através de procedimento de credenciamento, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

A necessidade decorre do encerramento dos contratos vigentes, o que impõe a adoção de novo procedimento para evitar descontinuidade nos atendimentos e manter a integralidade da assistência à saúde da população usuária do SUS.

Embora o Município disponha de servidores efetivos concursados, observa-se que estes não suprem a totalidade da demanda, especialmente nos plantões e nas especialidades médicas necessárias ao funcionamento contínuo da rede de saúde. Ademais, não há profissionais concursados em todas as áreas médicas demandadas, o que reforça a necessidade de contratação complementar, de modo a garantir a presença de profissionais habilitados em todas as frentes de atendimento.

A contratação via credenciamento possibilita a participação de pessoas físicas e jurídicas interessadas, assegurando ampla concorrência e maior eficiência na alocação de recursos humanos especializados, em consonância com o princípio da economicidade e o interesse público.



Portanto, a medida é essencial para garantir a manutenção dos serviços assistenciais de saúde, especialmente em razão da natureza ininterrupta das atividades médicas, da elevada demanda por atendimentos e da obrigação constitucional do Município em assegurar o acesso universal e contínuo aos serviços de saúde.

2.2 DA MODALIDADE E FORMA DE JULGAMENTO

2.2.1A presente contratação será realizada por meio de **Credenciamento**, conforme previsto no art. 79 da **Lei nº 14.133/2021**, que disciplina as normas gerais de licitação e contratação pública.

O **credenciamento** consiste em **processo administrativo de chamamento público**, por meio do qual a Administração convoca **pessoas físicas e/ou jurídicas interessadas** em prestar serviços médicos para que, **atendidos os requisitos e condições estabelecidos no edital**, sejam **habilitadas a integrar o cadastro de prestadores credenciados**.

Por se tratar de procedimento **não competitivo**, **não haverá classificação nem julgamento por menor preço**, uma vez que todos os interessados que **atenderem integralmente às condições exigidas** no instrumento convocatório **serão credenciados** e poderão ser **contratados conforme a necessidade e demanda do Município**.

A **remuneração** será efetuada com base nos **valores previamente fixados pela Administração Pública**, observando-se a **tabela constante no Termo de Referência e demais documentos do processo**, e o **pagamento será realizado apenas pelos serviços efetivamente prestados**.

O credenciamento possibilita a **contratação simultânea de múltiplos prestadores**, garantindo a **ampla cobertura dos serviços médicos nas Unidades de Saúde do Município**, assegurando a **continuidade e eficiência no atendimento à população usuária do SUS**.

1. 2.3 FORMA DE CONTRATAÇÃO

A contratação decorrente deste credenciamento ocorrerá **de forma cronológica**, conforme a **ordem de inscrição** dos profissionais e o **cronograma** estabelecido a seguir:

- **Até 5 (cinco) dias após a abertura do edital**: serão convocados e contratados todos os credenciados habilitados até esta data;
- **Até 30 (trinta) dias após a abertura do edital**: serão convocados e contratados todos os credenciados habilitados até este período;
- **A cada 180 (cento e oitenta) dias**: serão convocados e contratados os novos credenciados habilitados durante o respectivo intervalo;
- **Novas contratações poderão ocorrer a qualquer momento**, conforme a necessidade e a disponibilidade de vagas ou de demanda nos serviços de saúde.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 Encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO



Poderão se credenciar **pessoas físicas e jurídicas** interessadas na **prestação de serviços médicos complementares** nas Unidades de Saúde do Município da Lapa/PR, desde que atendam integralmente aos requisitos estabelecidos no edital e apresentem a documentação exigida para habilitação.

O credenciamento tem caráter **aberto e contínuo**, permitindo que novos interessados se cadastrem enquanto vigente o chamamento público, observadas as normas legais e os critérios fixados pela Administração.

Além dos requisitos de habilitação jurídica; regularidade fiscal, social e trabalhista; ficam estabelecidos como requisitos de qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, em conformidade com a Lei 14.133/21 os seguintes documentos:

4.2. Pessoa Física (Médicos Autônomos)

- a) Comprovante de registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM/PR).
- b) Registro de Qualificação de Especialista (RQE), quando aplicável ao item contratado.
- c) Declaração de Conduta e Declaração de Inscrição emitidas pelo CRM/PR.
- d) Declaração de inexistência de fato impeditivo (art. 14 da Lei nº 14.133/2021).
- e) Declaração de ciência e aceitação integral das condições do Edital e do Termo de Referência.
- f) Declaração de que atenderá integralmente à LGPD.
- g) Declaração de que possui cadastro ativo no CNES ou fornecerá dados para cadastramento.

4.3 Pessoa Jurídica:

- a) Comprovante de registro da empresa no Conselho Regional de Medicina (CRM/PR).
- b) Declaração de Responsabilidade Técnica com indicação do médico responsável (RT) registrado no CRM/PR.
- c) Relação nominal do corpo clínico, contendo CRM e RQE (quando aplicável).
- d) Declaração de que todos os profissionais possuem habilitação legal e RQE compatível com os itens contratados.
- e) Declaração de que dispõe de quadro clínico, técnico e administrativo suficiente para execução do contrato.
- f) Declaração de inexistência de fato impeditivo.



g) Declaração de ciência e aceitação integral das condições do Edital e do Termo de Referência.

h) Declaração LGPD.

i) Declaração de que manterá regularidade técnica e registral durante toda a vigência do contrato.

4.3.4. Documentação Econômico-Financeira

4.3.4.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

4.3.4.2 Empresa que participar através de filial, deverá apresentar as certidões negativas de ambos os CNPJ's para com o cartório distribuidor da comarca onde se encontram instaladas a matriz e a filial.

4.3.4.3 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

4.3.4.4 Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, capital mínimo OU de 10% (dez por cento) do valor total estimado da parcela pertinente.

4.3.4.5 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

4.3.4.6 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

4.3.4.7 Justificam-se os índices adotados considerando a natureza dos serviços objeto da contratação, com o propósito de salvaguardar a Administração de futuras complicações em relação a contratos celebrados com empresas de terceirização de serviços que não conseguem honrar com os compromissos assumidos com o Contratante.

4.3.4.8 Os percentuais e valores adotados são usualmente utilizados nas licitações públicas.

4.3.4.9 Liquidez Geral (LG) – esse indicador mede a saúde financeira da empresa a longo prazo, considerando direito e obrigações em um período de, no mínimo, 12 meses. O ideal é que o resultado desse índice seja sempre maior do que 1. Isso significa que a cada R\$1,00 existente no passivo (dívidas) a empresa tem R\$1,00 para pagar com recursos próprios.

4.3.4.10 Liquidez Corrente (LC) – esse indicador demonstra se a empresa tem condições de pagar as obrigações de curto prazo com os valores existentes em seu ativo circulante. Quando o resultado é maior do que 1, significa que a empresa tem capacidade para liquidar essas obrigações. Quando é igual a 1, significa que ambos valores são equivalentes. Quando menor, indica que a empresa não é capaz de quitar totalmente suas obrigações de curto prazo.

4.3.4.11 Solvência Geral (SG) – esse indicador serve para demonstrar quanta garantia a empresa detém de ativos totais, para pagamento do total de suas dívidas, Ou seja, sua capacidade de quitação de todas as pendências.

4.3.4.12 Entende-se que a exigência de comprovação de boa situação financeira das empresas por meio dos índices contábeis acima citados, não restringe o caráter competitivo da licitação, são usuais de mercado e imprescindíveis à Administração para tal contratação com o mínimo de segurança.

4.4. Validade dos Documentos



Na ausência de prazo específico de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas aquelas emitidas até **120 (cento e vinte) dias** antes da data de entrega do requerimento de credenciamento.

4.5. Forma de Apresentação

Toda a documentação deverá ser apresentada em **cópia simples acompanhada da original para autenticação pelo setor responsável, ou acompanhados de DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DAS CÓPIAS DE DOCUMENTOS APRESENTADOS**, onde DECLARA, que os documentos apresentados, correspondem fielmente aos originais, responsabilizando-se, civil e criminalmente, pela declaração fornecida.

4.6. Credenciamento por Procurador

Caso o requerimento seja apresentado por **procurador**, deverá ser anexada **procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida**, conferindo poderes específicos para representar o interessado perante a Administração Pública Municipal, praticando todos os atos necessários ao processo de credenciamento.

Subcontratação

4.7. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.8 Fica dispensada a exigência de garantia contratual, considerando a natureza de credenciamento por demanda e pagamento vinculado à efetiva prestação do serviço.

4.9 Das obrigações:

4.10 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.10.1 Executar os serviços conforme as especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, **com dedicação pessoal (no caso de pessoa física) ou com alocação dos profissionais necessários (no caso de pessoa jurídica)**, assegurando o cumprimento integral das cláusulas contratuais e das escalas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

4.10.2. **Nomear preposto ou representante técnico**, durante o período de vigência do contrato, para responder perante a Administração pela execução dos serviços, conforme dispõe o art. 118 da Lei nº 14.133/2021.

4.10.3. A CONTRATADA, seja pessoa física ou jurídica, deverá dispor de **suficiente qualificação técnica e capacidade assistencial**, assegurando o maior nível de qualidade na execução dos serviços contratados, conforme a especialidade médica e as características da demanda.

4.10.4. Na prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá observar:

- a) O respeito aos direitos dos pacientes, atendendo-os com dignidade, de modo universal e igualitário;
- b) A manutenção da qualidade e da continuidade dos atendimentos;
- c) A garantia do sigilo dos dados e informações dos pacientes, nos termos da LGPD;
- d) O dever de esclarecer aos pacientes sobre os serviços oferecidos e suas condições;
- e) A responsabilidade civil e criminal pelos atos decorrentes do exercício profissional;



- f) O cumprimento dos protocolos terapêuticos estabelecidos pelas instâncias municipal, estadual e federal;
- g) A observância dos procedimentos, normas, protocolos e formas de trabalho adotados pela Secretaria Municipal de Saúde nas Unidades de Saúde.
- h) Informar, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas do plantão, os dados do(a) médico(a) designado(a), contendo: nome completo, CPF, RQE (quando aplicável), data de nascimento, nacionalidade, número do Cartão SUS, e-mail e número de registro no CRM e CBO, para fins de cadastramento no Sistema de Gestão e no CNES;
- i) Observar as normas de uso dos sistemas e equipamentos de tecnologia disponibilizados pela CONTRATANTE;
- j) Informar, em até 72 (setenta e duas) horas após a assinatura do contrato, os dados dos profissionais que prestarão serviços, para cadastramento e liberação de acesso aos sistemas da CONTRATANTE.
- 4.10.5. Quando se tratar de pessoa jurídica, deverá utilizar critérios exclusivamente técnicos para seleção e gerenciamento de recursos humanos, observando as normas legais trabalhistas e previdenciárias vigentes.
- 4.10.6. A CONTRATADA (empresa ou profissional autônomo) será **civil e criminalmente responsável** por atos, omissões, negligência, imperícia ou imprudência que causem danos materiais ou morais aos pacientes, à CONTRATANTE ou a terceiros.
- 4.10.7. Manter controle de riscos da atividade, contratando seguro de responsabilidade civil profissional quando entender pertinente.
- 4.10.8. Disponibilizar, sempre que solicitado, documentos e informações necessários à auditoria do Poder Público, respondendo formalmente a ofícios e solicitações.
- 4.10.9. Quando pessoa jurídica, responsabilizar-se integralmente pela **contratação e pagamento de seu corpo clínico e administrativo**, bem como pelos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e tributários decorrentes.
- 4.10.10. Responsabilizar-se pela execução dos serviços com zelo, respeito, assiduidade, pontualidade e observância das normas técnicas e éticas vigentes.
- 4.10.11. Manter durante toda a vigência contratual todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para o credenciamento.
- 4.10.12. Relatar à CONTRATANTE quaisquer irregularidades ou intercorrências verificadas durante a prestação dos serviços.
- 4.10.13. Observar rigorosamente o sigilo de todas as informações obtidas em decorrência do contrato, em conformidade com a **Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018)**.
- 4.10.14. É dever da CONTRATADA, seja pessoa física ou jurídica, **zelar pelo cumprimento da LGPD**, orientando e treinando os profissionais sob sua responsabilidade, quando for o caso.
- 4.17.15. Em caso de ausência ou impedimento do profissional escalado, a **CONTRATADA deverá providenciar a substituição imediata**, garantindo a continuidade dos atendimentos, sob pena de aplicação das sanções legais.
- 4.10.16. O profissional poderá ser **remanejado entre as unidades de saúde**, mediante determinação expressa da Secretaria Municipal de Saúde, quando houver necessidade do serviço público.



4242

4.10.17. É obrigatório o **registro de presença dos profissionais** por meio do sistema de controle eletrônico de ponto. A ausência de registro poderá acarretar **glosa proporcional no pagamento**.

4.17.18. Apresentar, sempre que solicitado, documentação comprobatória de regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e profissional.

4.17.19. Responsabilizar-se por todos os ônus decorrentes da execução do contrato, incluindo obrigações fiscais, sociais e legais, bem como por eventuais danos causados ao erário, ao meio ambiente ou a terceiros.

4.10.20. Recolher o **Imposto Sobre Serviços (ISS)** devido junto à Municipalidade.

4.10.21. Registrar adequadamente todos os atendimentos e procedimentos realizados no **Sistema de Gestão de Saúde Municipal**, conforme orientação da coordenação técnica.

4.10.22. Cumprir as determinações contidas na **Instrução Normativa nº 01/2024 – SMS** durante toda a vigência do contrato.

4.10.23. Participar, por meio de seu preposto (ou pessoalmente, no caso de pessoa física), das **reuniões trimestrais** convocadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

4.10.24. As trocas de plantões somente poderão ocorrer entre médicos contratados pela mesma empresa credenciada, sendo vedada a permuta entre profissionais de empresas distintas.

a) As trocas deverão ser **comunicadas e previamente autorizadas** pela Secretaria Municipal de Saúde, mediante solicitação formal encaminhada com antecedência mínima de **48 (quarenta e oito) horas** do início do plantão;

b) O pedido de troca deverá conter os **dados completos dos profissionais envolvidos**, incluindo nome, CPF, CRM, RQE (quando aplicável) e número do CNES, para fins de atualização do Sistema de Gestão;

c) A empresa permanece **integralmente responsável pela execução do serviço**, respondendo por eventuais falhas, ausências ou irregularidades do profissional substituto;

d) É vedada a realização de trocas informais ou sem autorização prévia da Secretaria Municipal de Saúde, sob pena de **glosa do pagamento correspondente e aplicação das sanções contratuais cabíveis**;

e) Em situações emergenciais devidamente justificadas (ex.: doença, intercorrência grave ou força maior), a comunicação poderá ocorrer em prazo inferior, devendo ser formalizada pela empresa tão logo possível.

4.10.25. Quando se tratar de profissional autônomo credenciado, as trocas de plantões somente poderão ocorrer mediante prévia autorização da Secretaria Municipal de Saúde, observadas as seguintes condições:

a) O profissional autônomo poderá solicitar **substituição eventual** apenas por **outro médico igualmente credenciado e habilitado** junto à Secretaria Municipal de Saúde, mantendo-se as mesmas condições de qualificação técnica e regularidade cadastral;

b) A solicitação de substituição deverá ser realizada **com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas**, mediante comunicação formal à coordenação responsável;

c) O médico titular permanece **integralmente responsável pela execução do plantão**, até que a substituição seja formalmente autorizada pela Secretaria Municipal de Saúde;

d) Trocas realizadas sem prévia autorização serão consideradas **ausência injustificada**, podendo ensejar **glosa de pagamento e aplicação de penalidades**;

e) Em casos de urgência ou impossibilidade comprovada, a comunicação poderá ocorrer de forma imediata, devendo o fato ser **justificado formalmente no primeiro dia útil subsequente**.



415

4.11 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.11.1. Exigir o fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, seja pessoa física ou jurídica, conforme as cláusulas contratuais, o Termo de Referência, o edital de credenciamento e demais documentos que integrem o processo de contratação.

4.11.2. Designar formalmente servidor ou equipe responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços, nos termos do art. 117 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, registrando em relatório próprio quaisquer ocorrências, falhas ou irregularidades detectadas, com as respectivas datas, e encaminhando-as à autoridade competente para adoção das medidas cabíveis.

4.11.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, de eventuais imperfeições, falhas ou descumprimentos contratuais, fixando prazo razoável para as correções necessárias, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas.

4.11.4. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, correspondentes aos serviços efetivamente prestados, dentro dos prazos e condições estabelecidos neste instrumento, observada a regularidade fiscal e cadastral no momento do pagamento.

4.11.5. Realizar as retenções tributárias e previdenciárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal, Recibo ou RPA emitido pela CONTRATADA, conforme a natureza jurídica do contratado e a legislação vigente.

4.11.6. Garantir à CONTRATADA as condições adequadas para a regular execução dos serviços, fornecendo acesso às unidades, informações operacionais, protocolos assistenciais e demais elementos necessários ao bom desempenho das atividades contratadas.

4.11.7. Zelar pela boa gestão e eficiência dos recursos públicos, adotando medidas de controle e transparência quanto à execução e aos pagamentos decorrentes do contrato.

4.11.8. Comunicar previamente alterações que impactem a execução dos serviços, tais como mudanças em fluxos assistenciais, reorganização de escalas, implantação de novos sistemas ou procedimentos administrativos.

4.11.9. Analisar e validar mensalmente os relatórios de produção e frequência dos profissionais credenciados, atestando a efetiva execução dos serviços antes da autorização do pagamento.

4.11.10. Promover reuniões periódicas com os contratados (pessoas físicas e jurídicas) para alinhamento de rotinas, esclarecimento de protocolos e avaliação da qualidade dos serviços prestados.

4.11.11. Respeitar o equilíbrio contratual, abstendo-se de impor exigências não previstas no edital ou contrato, exceto em casos devidamente justificados e autorizados por norma legal.

4.12 DO PREPOSTO

4.12.1 A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato.

4.12.2 A comunicação entre o preposto e a contratada para troca de informações se dará tanto em meio físico como digital.



4.12.3 O preposto deverá ser designado no ato da assinatura do contrato, indicando o nome completo, número do CPF ou documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

4.12.4 O Preposto designado não necessitará permanecer em tempo integral à disposição da CONTRATANTE, devendo, contudo, serem observadas todas as exigências relativas à sua vinculação ao Contrato e, qualquer substituição deverá ser informada a CONTRATANTE.

4.12.5 A manutenção do preposto da empresa, durante todo o período de vigência do contrato, poderá ser recusada pela CONTRATANTE, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

4.12.6 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a CONTRATANTE convocará o preposto da CONTRATADA para reunião inicial, na qual será apresentado o plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros. 4.12.

4.12.7 São atribuições do Preposto, dentre outras:

4.12.7.1 Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados.

4.12.7.2 Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações da CONTRATANTE, além da segurança dos empregados da CONTRATADA colocados à disposição da CONTRATANTE.

4.12.7.3 Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização e das autoridades da CONTRATANTE.

4.12.7.4 Apresentar informações e/ou documentação solicitada pela Fiscalização e/ou pelas autoridades da CONTRATANTE, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil.

4.12.7.8 Reportar-se à Fiscalização da CONTRATANTE para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais.

4.12.7.9 Estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados e atender prontamente a quaisquer solicitações da CONTRATANTE.

4.12.7.10 Relatar à Fiscalização, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada.

4.12.7.11 Adotar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

4.12.7.12 Garantir que os empregados se reportem sempre à CONTRATADA, primeiramente, e não à Fiscalização e/ou aos servidores da CONTRATANTE, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual.

4.12.7.13 Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados.

4.12.7.14 Apor assinatura em documento/relatório de avaliação da execução do objeto contratado, quando este não for remetido por mensagem eletrônica com confirmação de recebimento.

4.12.7.15 Encaminhar à Fiscalização da CONTRATANTE todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida.



427

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Critérios para distribuição da demanda

5.1.1 O critério de convocação e contratação será realizado conforme cronograma:

- **5 (cinco) dias após a abertura do edital:** serão convocados e contratados todos os credenciados habilitados até esta data.

- **30 (trinta) dias após a abertura do edital:** serão convocados e contratados todos os credenciados habilitados até este período.

- **A cada 180 (cento e oitenta) dias:** serão convocados e contratados os novos credenciados habilitados durante esse intervalo.

- **Novas contratações poderão ocorrer a qualquer momento**, conforme a necessidade e a disponibilidade de vagas/demanda.

5.2 Critérios para ordem de contratação

5.2.1 Caso haja habilitação de vários proponentes para um mesmo item, a distribuição das demandas obedecerá ao disposto no item anterior, de forma equitativa, observando o quantitativo disponível para cada um. Os contratos poderão ser suprimidos, inclusive em percentuais superiores a 25%, em razão da distribuição equitativa em caso de novos credenciamentos;

5.2.2A prestação de serviços de médicos deverá atender as seguintes regras:

5.2.2 Prestar assistência médica nas especialidades médicas do contrato celebrado, conforme fluxos e protocolos estabelecidos, definindo medidas e executando as condutas necessárias, obedecendo aos princípios e diretrizes do SUS.

5.2.3 Todo paciente deverá receber assistência humanizada.

5.2.4 Todo paciente deverá ser acolhido em local apropriado, sendo avaliado quanto ao seu estado clínico, e nas intercorrências clínicas, com registro legível, assinado, carimbado e datado em prontuário e/ou em modo digital.

5.2.5 Zelar pelos equipamentos e mobiliários de propriedade da Unidade de Saúde e responder por qualquer dano causado.

5.2.6 Registrar a assistência médica em Sistema do Prontuário Eletrônico, disponibilizado pela CONTRATADA, com as informações do atendimento prestado, registrando adequadamente e de forma completa os prontuários dos pacientes, constando todo o atendimento realizado.

5.2.7 Observar estritamente as normas, regulamento e rotinas internas da unidade de saúde em que será prestado o serviço.

5.2.8 Manter completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, materiais, pormenores, informações, documentos, especificações técnicas ou comerciais, inovações que venha a ter conhecimento ou acesso, ou que venham a ser confiados em razão da presente prestação de serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, revelar, reproduzir, utilizar ou deles dar consentimento a terceiros sem o consentimento da CONTRATANTE.

5.2.9 Todos os profissionais sob responsabilidade da CONTRATADA devem estar adequadamente uniformizados, com o uso de equipamento de uso pessoal, identificados com crachá de fácil identificação, devendo estabelecer uma linguagem integrada e uma postura acolhedora aos usuários que buscam a assistência.



5.2.10 Cumprir as determinações dos Regimentos Internos e/ou Protocolos determinados pela CONTRATANTE, respeitando as normas da Comissão de Ética Médica e Conselho Federal de Medicina;

5.2.11 Cumprimento dos protocolos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, para atendimento às epidemias, endemias e controles específicos de saúde pública;

5.2.12 Atendimento quanto a todos os fluxos estabelecidos pela Secretaria Municipal da Saúde bem como ao horário definido em escala prévia.

5.2.13 O profissional responsável pelo atendimento não poderá se ausentar do local de trabalho, a não ser para serviços atinentes a profissão e que tenha que ser realizado externamente, como o deslocamento para acompanhamento de paciente se necessário, exceto profissionais da UPA, os quais não poderão se ausentar em nenhuma hipótese;

5.2.14 É vedada qualquer possibilidade de prestação de serviço médico à distância, ou seja, fora das dependências da unidade determinada para prestação de serviço;

5.2.15 Em caso de intercorrências não haverá possibilidade do profissional se ausentar da unidade sem a presença de outro profissional, o que deve ser garantido pela CONTRATADA e informado imediatamente à CONTRATANTE;

5.2.16 Os serviços serão prestados, nas unidades de saúde, conforme especificado neste instrumento, nos exatos termos da legislação pertinente ao SUS – Sistema Único de Saúde, com observância dos princípios veiculados pela legislação, e em especial:

- a. Universalidade de acesso aos serviços de saúde;
- b. Integralidade de assistência, entendida como sendo o conjunto articulado e contínuo das ações e serviços preventivos e curativos, individuais e coletivos, exigidos para cada caso em todos os níveis de complexidade do sistema, em atuação conjunta com os demais equipamentos do Sistema Único de Saúde, existentes na cidade;
- c. Gratuidade de assistência, sendo vedada a cobrança em face de pacientes ou seus representantes, responsabilizando-se a CONTRATADA por cobrança indevida feita por seu empregado ou preposto;
- d. Preservação da autonomia das pessoas na defesa de sua integridade física e moral;
- e. Igualdade da assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;
- f. Direito de informação às pessoas assistidas, sobre sua saúde;
- g. Divulgação de informações quanto ao potencial dos serviços de saúde e a sua utilização pelo usuário;
- h. Prestação dos serviços com qualidade e eficiência, utilizando-se dos equipamentos de modo adequado e eficaz.

5.2.17 A CONTRATADA deverá manter devidamente regularizada sua situação perante o Conselho Regional de Medicina - CRM, assim como a devida Responsabilidade Técnica.

5.3 DAS ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS DE SAÚDE PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS



5.3.1 Das atribuições do Médico Pediatra – Unidade de Pronto Atendimento - UPA

- a. Atendimento de Urgências e Emergências Pediátricas: Realizar o atendimento inicial de crianças e adolescentes em situações de urgência e emergência, como febre alta, crises convulsivas, insuficiência respiratória, desidratação, traumas, intoxicações, entre outros. Estabilizar o paciente e, quando necessário, encaminhá-lo para serviços de maior complexidade, garantindo a transferência segura.
- b. Diagnóstico e Tratamento Imediato: Diagnosticar e tratar condições clínicas agudas, utilizando protocolos atualizados e boas práticas médicas. Solicitar e interpretar exames complementares essenciais para a conduta médica, como hemogramas, exames de imagem e outros disponíveis na UPA. Garantir assistência rápida e eficaz para pacientes em situações críticas.
- c. Atendimento Humanizado e Acolhimento: Atuar de forma acolhedora e humanizada, tranquilizando as crianças e seus familiares em momentos de estresse e ansiedade. Fornecer informações claras e acessíveis sobre o estado de saúde do paciente, procedimentos realizados e orientações para continuidade do cuidado.
- d. Manejo de Condições Respiratórias e Infecciosas: Realizar o manejo de crises asmáticas, bronquiolites, pneumonias e outras condições respiratórias prevalentes em pediatria. Diagnosticar e tratar doenças infecciosas pediátricas comuns em ambiente de urgência, como gastroenterites, otites e faringites.
- e. Medicamentos e Procedimentos: Prescrever medicamentos, como antibióticos, antitérmicos, broncodilatadores e analgésicos, conforme as necessidades clínicas. Realizar procedimentos médicos, como punções venosas, intubação, reanimação cardiorrespiratória, drenagem de abscessos e suturas, quando necessário.
- f. Orientação e Alta Médica: Fornecer orientações detalhadas para os responsáveis sobre o manejo clínico domiciliar, sinais de alerta e a necessidade de retorno à UPA ou continuidade em outros serviços de saúde. Garantir a alta médica segura, com as devidas prescrições e encaminhamentos, se aplicável.
- g. Coordenação com a Rede de Saúde: Elaborar relatórios médicos e registros de encaminhamento para hospitais de referência ou especialidades.
- h. Registros e Gestão Clínica: Registrar em prontuário eletrônico de forma precisa as informações clínicas no prontuário eletrônico ou físico, incluindo a evolução do caso, exames realizados e condutas adotadas. Colaborar na organização e melhoria dos fluxos de atendimento da unidade.
- i. Educação e Atualização Profissional: Participar de treinamentos e atividades de educação continuada promovidas pela UPA ou pela Secretaria de Saúde. Manter-se atualizado sobre os protocolos clínicos e diretrizes nacionais aplicáveis ao atendimento pediátrico.
- j. É indispensável à observância rigorosa dos preceitos éticos no desempenho de suas funções. Conhecer detalhadamente todos os fluxos assistenciais e administrativos da unidade.
- k. Garantir a integridade das informações de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).



5.3.2 Das atribuições do Médico Clínico Geral – UPA (Unidade de Pronto Atendimento)

- a. Compete ao médico clínico geral atuante na Unidade de Pronto Atendimento (UPA) a prestação de assistência clínica a pacientes em situações de urgência, implementando as medidas indispensáveis ao manejo imediato. Isso inclui a solicitação de exames diagnósticos complementares e/ou a indicação de internações hospitalares, assumindo integralmente a responsabilidade pela condução do tratamento clínico.
- b. Cabe ao clínico priorizar o atendimento aos pacientes identificados como casos de urgência e emergência, conforme classificação de risco realizada pelo enfermeiro responsável pelo acolhimento. Adicionalmente, é fundamental sua integração à equipe multidisciplinar, contribuindo para o cumprimento e o aprimoramento de normas e procedimentos operacionais com foco na racionalização de recursos, no conforto e na segurança dos pacientes, bem como na proteção e na eficiência do trabalho da equipe multiprofissional envolvida, com vistas à racionalização de recursos, ao conforto e à segurança dos pacientes e da equipe multiprofissional envolvida.
- c. É indispensável à observância rigorosa dos preceitos éticos no desempenho de suas funções. Conhecer detalhadamente todos os fluxos assistenciais e administrativos da unidade
- d. Garantir a integridade das informações de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

5.3.3 Das atribuições do Médico Cardiologista

- a. Executar atividades inerentes à especialidade de Cardiologia, abrangendo todos os componentes do sistema cardiovascular;
- b. Avaliar o risco cardiovascular de pacientes;
- c. Identificar alterações no sistema cardiovascular;
- d. Indicar tratamentos adequados para pacientes;
- e. Solicitar exames diagnósticos, como ecocardiogramas, testes de estresse e angiografia;
- f. Contribuir para a prevenção de doenças;
- g. Prestar assistência especializada a população em geral nos Postos de Saúde, Clínica de Terapias e Especialidades e campanhas realizadas pela Secretaria Municipal da Saúde, nas áreas de cardiologia, e outras áreas de sua especialidade.
- h. Garantir a integridade das informações de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

5.4 DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

Local da prestação dos serviços



5.4.1 Os serviços serão prestados nas Unidades de Saúde do município da – situadas na zona urbana e zona rural do Município;

5.4.2 O transporte da equipe até as Unidades Básicas de Saúde situadas na zona rural será feito pelo Município.

5.4.3 A prestação dos serviços do item 01 e 02 será na UPA Dr. Darcy Costa e do item 03 na Atenção Básica.

Prazo e Condições de execução:

2. 5.5 – Prazo e Condições de Execução

5.5.1. O prazo para início da execução dos serviços será de até **05 (dias) dias**, contados a partir do recebimento formal da **Ordem de Serviço** emitida pela Secretaria Municipal de Saúde.

5.5.2. Após a emissão da Ordem de Serviço, a **CONTRATADA**, seja **pessoa física ou jurídica**, deverá encaminhar, com antecedência mínima de **48 (quarenta e oito) horas** do início do plantão ou turno de trabalho, as informações completas do(a) profissional médico(a) designado(a), contendo: **nome completo, CPF, RQE (quando aplicável), data de nascimento, naturalidade, nacionalidade, número do Cartão SUS, e-mail (pessoal ou corporativo), número do CRM e CBO**, a fim de possibilitar o cadastro do profissional no Sistema de Gestão da Secretaria Municipal de Saúde e no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES).

5.5.3. O não encaminhamento das informações exigidas no prazo estabelecido poderá ensejar **glosa de pagamento** e, em caso de reincidência, **rescisão unilateral do contrato** por parte da CONTRATANTE, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

5.5.4. Os serviços deverão ser prestados **exclusivamente conforme determinado na Ordem de Serviço**, respeitando as escalas, horários e locais definidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

5.5.5. Caso o horário de expediente das unidades da CONTRATANTE seja alterado por determinação legal, administrativa ou por motivo de força maior, a CONTRATADA deverá **adequar os horários de prestação de serviços** às novas condições, mediante comunicação formal.

5.5.6. De forma **excepcional e temporária**, a execução dos serviços poderá ser solicitada em **dias e horários distintos dos habituais**, desde que previamente requisitada pela CONTRATANTE e aceita pela CONTRATADA, sem que isso implique substituição ou compensação de plantões já programados.

5.5.7. Havendo **causa impeditiva** para o cumprimento dos prazos ou horários estabelecidos, a CONTRATADA deverá apresentar **justificativa formal por escrito** à CONTRATANTE, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** após o fato ocorrido, indicando os motivos e o prazo necessário para regularização. A CONTRATANTE analisará o pedido e deliberará quanto à aceitação ou não da justificativa apresentada.

5.5.8. A CONTRATADA, seja **empresa ou profissional autônomo**, deverá garantir a **continuidade dos serviços médicos**, providenciando substituição imediata do profissional designado em caso de impedimento, observadas as regras previstas neste Termo de Referência.

5.5.9 Os valores dos plantões de datas especiais, assim entendidos, a páscoa, o dia 24, 25 e 31 de dezembro, o dia 1º de janeiro de cada ano e a terça-feira de carnaval serão pagos em valor superior ao dos dias normais, sendo tal valor 50% superior ao plantão normal.



6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Os Gestores serão:

Atenção Primária - Srª Priscilla Zaleski

Unidade de Pronto Atendimento – UPA – Sr. Paulo Lucas Capelini Frisso

Maternidade Municipal - Srª Thais Cangussu Druss

CAPS - Srª Ana Maria Dias Loures

CTE - Srª Cleusa Pierin

Das obrigações do Gestor do Contrato

analisar a documentação que antecede o pagamento;

analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

acompanhar o desenvolvimento da execução por meio de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

decidir provisoriamente a suspensão da realização de serviços;

inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Os Fiscais do Contrato serão:

Atenção Primária- Srª Cleonice Pinheiro dos Santos Dardaques e Srª Marli Carneiro Ganzert.

Unidade de Pronto Atendimento – UPA – Sr. Lucas Aldriann Pacheco Lipski e Sr. Dh Douglas Stanisk Magalhães.

Maternidade Municipal – Sr. Richard Handerson Mendes Duarte e Srª Andressa Pinto Marcassi.

CAPS – Sr. Edimar de Paula Ricetto e Sr. Vinícios Cardoso Hammerschmidt.

CTE - Srª Marcia Regina Guebert e Srª Elis Regina Polato Fieszt.

Das obrigações do Fiscal do Contrato

O fiscal de contrato deve anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução e notificará o Preposto para que tome todas as providências necessárias à regularização das falhas ou defeitos observados.

adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da prestação do serviço;

conferir e certificar as faturas relativas à prestação do serviço;

receber designação e manter contato com o preposto da contratada e, se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na prestação dos serviços;

dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

verificar a correta prestação dos serviços;



realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

propor à autoridade competente a abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidade;

A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, e na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

O fiscal do contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Capítulo VII da Lei n.º 14.133, de 2021.

Referente à Comissão Administrativa Setorial:

Compete à Comissão Administrativa Setorial:

6.2.1.1. Constituem atribuições e responsabilidades do Fiscal Setorial:

I - conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos, do Contrato e seus eventuais aditivos, bem como de suas atribuições para o exercício das atividades de fiscalização e providenciar a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada;

II - receber provisoriamente os serviços prestados pelos empregados terceirizados alocados com exclusividade na Unidade Setorial de sua competência, na forma descrita neste Regulamento;

III - acompanhar e fiscalizar in loco a execução e a entrega do objeto, em relação aos empregados terceirizados alocados com exclusividade na Unidade Setorial de sua competência, verificando a sua aderência aos termos contratuais e aferindo se a quantidade, qualidade, validade, valores e preços pactuados, prazo de entrega, especificações e modo de execução, dentre outros, estão compatíveis com o estabelecido no instrumento contratual, apontando as faltas ou defeitos observados;

IV - atestar a prestação de serviço executada pelos empregados terceirizados alocados com exclusividade na Unidade Setorial de sua competência, após conferência prévia do objeto contratado, para fins de consolidação das informações a cargo do Gestor de Contrato e posterior recebimento definitivo;

V - elaborar Relatório de Análise Técnica – Setorial, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca da execução do Contrato, em consonância com suas atribuições, para fins de consolidação das informações e recebimento definitivo do objeto;

VI - elaborar registro próprio e individualizado para cada Contrato e em relação à Unidade Setorial de sua competência, no qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução e as informações das ações necessárias à regularização das faltas, falhas ou defeitos observados;

VII - comunicar formalmente ao Gestor de Contrato, em tempo hábil, as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do objeto, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade e demais informações necessárias ao fiel acompanhamento da execução contratual;



VIII - encaminhar ao Gestor de Contrato as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas.

6.2.1.2. A Fiscalização administrativa setorial deverá observar, ainda, as seguintes diretrizes:

I - Fiscalização inicial:

a) No momento em que a prestação de serviços é iniciada, deve ser elaborada planilha resumo de todo o contrato administrativo, que conterá informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão ou entidade, divididos por Contrato, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas e outras informações que julgar pertinentes.

b) a fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) será feita por amostragem. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados devem ser conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela empresa e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações), além de demais eventuais alterações dos contratos de trabalho.

c) o número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no Contrato;

d) o salário não pode ser inferior ao previsto no contrato e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

e) devem ser consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT/ACT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito);

f) deve ser verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI);

g) no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação, cuja autenticidade será atestada mediante a comparação entre o original e a cópia:

1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do Contrato.

II - Fiscalização mensal, a ser realizada antes de qualquer pagamento:

a) elaboração de planilha que contenha os seguintes campos:

1. nome completo do empregado e/ou prestador de serviço;

2. função exercida;

3. horas efetivamente trabalhadas, com a indicação de faltas ou horas extras;

4. férias eventualmente gozadas;

5. licenças eventualmente gozadas;



6. demais ocorrências e informações que julgar pertinentes.

b) Verificação das folhas de ponto dos empregados;

c) Verificação dos comprovantes de pagamento dos salários e de quaisquer benefícios que façam jus os empregados, como vales transporte e auxílio alimentação;

d) Verificação da retenção da contribuição previdenciária e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

e) verificação do recolhimento do FGTS, podendo, para tanto, exigir da empresa contratada a apresentação dos seguintes documentos, sem prejuízo de outros que entender necessários:

1. cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

2. cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;

3. cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

4. cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).

f) verificação do regular recolhimento das contribuições ao INSS, podendo requerer a apresentação, pela empresa, dos seguintes documentos, sem prejuízo de outros pertinentes:

1. cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

2. cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;

3. cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;

4. cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

g) consulta da situação da empresa junto ao CRC – Certificado de Registro Cadastral e PNCP;

h) verificação da Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), sempre que expire o prazo de validade e/ou esses documentos não estejam regularizados no CRC.

i) exigir, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666/1993.

III - Fiscalização diária:

a) proibição de ordens diretas da Administração Municipal dirigidas aos terceirizados, sendo que as solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa e, da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto;

b) toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva do empregador;

c) conferir por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

IV - Fiscalização procedimental:

a) observância da data-base das categorias, previstas na Convenção Coletiva de Trabalho ou Acordos Coletivos de Trabalho, a fim de que os reajustes aos empregados sejam concedidos pela empresa no



dia e percentual previstos, devendo ser verificada pelo Gestor de Contrato a necessidade de se proceder a repactuação do Contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada;

b) certificar de que a empresa observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados;

c) certificar de que a empresa respeita a estabilidade provisória de seus empregados (cipeiro, gestante e estabilidade acidentária).

V - Fiscalização por amostragem:

a) a Administração Municipal deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes;

b) a Administração Municipal deverá solicitar, por amostragem, aos empregados terceirizados os extratos da conta do FGTS;

c) o objetivo é que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano (sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez em um mesmo empregado), garantindo assim o "efeito surpresa" e o benefício da expectativa do controle;

d) a contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela Administração Municipal, por amostragem, quaisquer dos seguintes documentos:

1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Municipal;
2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o contratante;
3. cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (valetransporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de Lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

VI - Fiscalização final, a ser realizada no prazo de até 20 (vinte) dias, contados do encerramento do contrato, quando deverão ser verificadas eventuais rescisões dos contratos de trabalho decorrentes da prestação de serviços objeto do contrato, especialmente quanto ao regular pagamento das verbas rescisórias. Identificadas quaisquer irregularidades no pagamento das verbas rescisórias, a Comissão deverá, se entender cabível, propor ao gestor do contrato o adimplemento das verbas não pagas e o ressarcimento junto à seguradora constante na Apólice de Seguro Garantia ou a utilização da garantia.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

A avaliação da execução do objeto se dará através da verificação dos resultados alcançados em relação aos serviços, com a verificação da forma de execução, do cumprimento das obrigações e da qualidade demandada na prestação dos serviços.

Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

não produzir os resultados acordados,

deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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



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

A CONTRATADA terá direito somente aos valores pactuados, não podendo solicitar repasse de quaisquer valores não previsto neste termo, inclusive referentes a quaisquer procedimentos médicos realizados.

Do recebimento

Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).

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

O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da



qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;



- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

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

Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela 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 = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	$I = \frac{(6/100)}{365}$	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%.
----------	---------------------------	---

Forma de pagamento

O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

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

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

7. 27 – Do Reajuste de Valores

7.27.1. A CONTRATADA poderá solicitar revisão contratual exclusivamente para fins de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, na forma do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, quando ocorrer fato:

- a) imprevisível;
- b) previsível de consequências incalculáveis;
- c) superveniente;
- d) que altere substancialmente as condições originais da contratação;
- e) ou decorrente de caso fortuito ou força maior.

7.27.2. O pedido deverá ser formalizado pela contratada, devidamente instruído com:

- a) documentação comprobatória do evento que gerou o desequilíbrio;
- b) memória de cálculo demonstrando a variação extraordinária;
- c) justificativa técnica fundamentada.

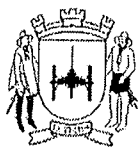
7.27.3. A revisão será analisada e sua concessão ato discricionário da Administração, condicionado à comprovação técnica e à disponibilidade orçamentária.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.2 DA MODALIDADE E FORMA DE JULGAMENTO

8.2.1 A presente contratação será realizada por meio de Credenciamento, conforme previsto no art. 79 da Lei nº 14.133/2021, que disciplina as normas gerais de licitação e contratação pública.

O credenciamento consiste em processo administrativo de chamamento público, por meio do qual a Administração convoca pessoas físicas e/ou jurídicas interessadas em prestar serviços médicos para



que, atendidos os requisitos e condições estabelecidos no edital, sejam habilitadas a integrar o cadastro de prestadores credenciados.

Por se tratar de procedimento não competitivo, não haverá classificação nem julgamento por menor preço, uma vez que todos os interessados que atenderem integralmente às condições exigidas no instrumento convocatório serão credenciados e poderão ser contratados conforme a necessidade e demanda do Município.

A remuneração será efetuada com base nos valores previamente fixados pela Administração Pública, observando-se a tabela constante no Termo de Referência e demais documentos do processo, e o pagamento será realizado apenas pelos serviços efetivamente prestados.

O credenciamento possibilita a contratação simultânea de múltiplos prestadores, garantindo a ampla cobertura dos serviços médicos nas Unidades de Saúde do Município, assegurando a continuidade e eficiência no atendimento à população usuária do SUS.

8.3 FORMA DE CONTRATAÇÃO

O critério de convocação e contratação será realizado conforme cronograma:

- **5 (cinco) dias após a abertura do edital:** serão convocados e contratados todos os credenciados habilitados até esta data.

- **30 (trinta) dias após a abertura do edital:** serão convocados e contratados todos os credenciados habilitados até este período.

- **A cada 180 (cento e oitenta) dias:** serão convocados e contratados os novos credenciados habilitados durante esse intervalo.

- **Novas contratações poderão ocorrer a qualquer momento,** conforme a necessidade e a disponibilidade de vagas/demanda.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação para o período de 12 (doze) meses é de **R\$ 6.795.307,56 (seis milhões, setecentos e noventa e cinco mil, trezentos e sete reais e cinquenta e seis centavos).**

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

Código Reduzido: 951

Órgão: 8 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade: 1 – ASSISTÊNCIA AO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 2287 – Gestão dos Serviços de Saúde 15% - Gestão Atenção Básica

Vínculo: 303 - Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%)

Subelemento: 33390340000000000000 - Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização

Código Reduzido: 953



Órgão: 8 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade: 1 – ASSISTÊNCIA AO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 2287 – Gestão dos Serviços de Saúde 15% - Gestão Atenção Básica

Vínculo: 303 - Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%)

Subelemento: 33390395099000000000 - Demais despesas com serviços médico-hospitalar, odontológico e laboratorial

Código Reduzido: 1000

Órgão: 8 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade: 1 – ASSISTÊNCIA AO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 2304 – Gestão dos Serviços de Saúde 15% - Gestão Média e Alta Complexidade

Vínculo: 303 - Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%)

Subelemento: 33390340000000000000 - Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização

Código Reduzido: 1002

Órgão: 8 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade: 1 – ASSISTÊNCIA AO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 2304 – Gestão dos Serviços de Saúde 15% - Gestão Média e Alta Complexidade

Vínculo: 303 - Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%)

Subelemento: 33390399600000000000 - Outros serviços de terceiros PJ - pagamento antecipado

Código Reduzido: 1032

Órgão: 8 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade: 1 – ASSISTÊNCIA AO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 2381 – Gestão dos Serviços de Saúde 15% - Maternidade

Vínculo: 303 - Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%)

Subelemento: 33390340000000000000 - Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização

Código Reduzido: 1034

Órgão: 8 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade: 1 – ASSISTÊNCIA AO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 2381 – Gestão dos Serviços de Saúde 15% - Maternidade

Vínculo: 494 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde

Subelemento: 33390399600000000000 - Outros serviços de terceiros PJ - pagamento antecipado



Código Reduzido: 1069

Órgão: 8 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade: 1 – ASSISTÊNCIA AO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 2383 – Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde - Atenção Especializada em Saúde - CAPS

Vínculo: 303 - Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%)

Subelemento: 33190049900000000000 - Outras contratações por tempo determinado

Código Reduzido: 1672

Órgão: 8 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade: 1 – ASSISTÊNCIA AO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 2382– Gestão dos Serviços de Saúde 15% - Atenção Especializada em Saúde

Vínculo: 7496 - RESOLUÇÃO SESA Nº 1815/2024 - QUALIFICAÇÃO DO ACESSO E ATENDIMENTO DE PROCEDIMENTOS DE MÉDIA COMPLEXIDADE.

Subelemento: 33390399600000000000 - Outros serviços de terceiros PJ - pagamento antecipado

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

11. DO REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO

11.1. Reajuste Geral Anual

11.1.1. Os valores contratados serão objeto de reajuste anual, com data-base vinculada ao orçamento estimado, nos termos do art. 92, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

11.1.2. O índice de reajuste será o IPCA (IBGE) ou outro índice oficial que venha a substituí-lo. 11.1.3. O reajuste anual será aplicado independentemente de solicitação da contratada quando se tratar de:

- a) pessoa física (médico autônomo);
- b) pessoa jurídica sem empregados (profissionais sócios/prestadores sem vínculo CLT).

11.2. Pessoa Jurídica com Empregados - Reajuste e Repactuação

11.2.1. Para pessoa jurídica que possua empregados registrados, o contrato admitirá:

I - Reajuste Geral, limitado à recomposição das despesas gerais (não relacionadas à mão de obra), conforme índice definido no item 9.1;

II - Repactuação, restrita à recomposição das despesas com mão de obra, limitada à folha de pagamento, desde que: a) exista planilha de custos e formação de preços apresentada na contratação inicial;

b) a planilha tenha sido conferida e aprovada pelo órgão competente;

c) a repactuação observe a data-base da categoria profissional.

11.2.2. A repactuação somente poderá ocorrer após o interregno mínimo de 12 meses da data-base da categoria, conforme legislação trabalhista e art. 92 da Lei nº 14.133/2021.

11.3. Procedimento

11.3.1. O pedido de reajuste (quando aplicável) e o pedido de repactuação deverão ser formalizados pela contratada e instruídos com:

- a) documentos comprobatórios;
- b) folha de pagamento (se aplicável);
- c) convenção ou acordo coletivo da categoria (para repactuação);
- d) memória de cálculo.



4349

11.4 Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

11.5 Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

11.6 O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

11.7 O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 180 (cento e oitenta) dias, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

11.8 A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- m) der causa à inexecução parcial do contrato;
- n) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- o) der causa à inexecução total do contrato;
- p) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- q) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- r) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- s) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- t) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- u) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- v) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- w) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- x) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



4332

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

12.3 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.4 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "g" do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.5 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "h", "i", "j", "k" e "l" do subitem acima, bem como nas alíneas "b", "c" e "g", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

12.6 Multa:

13.3.1 DA SEVERIDADE

13.3.2 As sanções de advertência e multa serão aplicadas conforme a graduação a seguir:

- Grau de Severidade Leve (L1): advertência

- Grau de Severidade Moderado (M1, M2 e M3): aplicação de Multas:

• M1 = multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação.

• M2 = multa de 0,6% (zero vírgula seis por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação.

• M3 = multa de 0,7% (zero vírgula sete por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação.

- Grau de Severidade Grave (G1 e G2): aplicação de sanção:

• G1 = multa de 0,9% (zero vírgula nove por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação.

• G2 = Rescisão contratual cumulada com multa de 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

13.3.3 O grau de severidade inicial da pena será determinado considerando a conduta e a primariedade ou a reincidência da CONTRATADA, conforme tabela a seguir:

ITEM	CONDUTAS	OCORRÊNCIA E REINCIDÊNCIA					
		GRAU DE SEVERIDADE					
		LEVE	MODERADO			GRAVE	
		L1	M1	M2	M3	G1	G2
1	O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, do Termo de Referência, especificações ou prazos	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
2	O não cumprimento de cláusulas contratuais, do Termo de Referência, especificações ou prazos		1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez
3	A paralisação do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
4	Atraso injustificado do início da execução do contrato de prestação		1ª vez				



	de serviço ou de fornecimento de bens						
5	Não manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
6	Apresentar documento falso ou fazer declaração falsa						1ª vez
7	Agir em desconformidade legal na relação contratual						1ª vez
8	Abandonar a execução do contrato						1ª vez
9	Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o contrato						1ª vez
10	Criar embaraços ou deixar de prestar informações que possam contribuir com o processo de fiscalização contratual	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
11	Deixar de entregar a documentação exigida no Termo de Referência e/ou contrato	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
12	Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada ou recusar-se a apresentar documentos complementares	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez

13.3.4 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

13.3.5 Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

Lapa, 15 de dezembro de 2025

Lucas Aldriann P. Lipski

Aprovo o Termo de Referência constante no Processo Nº

Giovanne Colaço Horning
Secretaria Municipal de Saúde
Autoridade Competente

ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR



**PREFEITURA
MUNICIPAL
DA LAPA**

Praça Mirazinha Braga, 87 - Centro
CEP 83.750-094 - (41) 3547.8000
lapa.atende.net

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

ASSUNTO: Contratação de Empresa e ou pessoa física especializada para a prestação de serviços médicos complementares nas unidades de saúde do Município da Lapa/PR, com o fornecimento de toda a mão de obra necessária para a perfeita execução dos serviços através de Credenciamento.

Processo Nº:

Secretaria Demandante: Secretaria Municipal de Saúde

LAPA – PR

2025



INTRODUÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base aos projetos a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação.

O ETP deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica socioeconômica, sociocultural e ambiental da contratação, abordando todas as questões técnicas, mercadológicas e de gestão da contratação.

A elaboração do ETP visa embasar o termo de referência ou o projeto básico, que somente é elaborado se a contratação for considerada viável, bem como o plano de trabalho, no caso de serviços.

I - NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar visa proporcionar subsídios ao Fundo Municipal de Saúde para a contratação de pessoa jurídica e/ou física para a prestação de serviços médicos complementares nas Unidades de Saúde do Município da Lapa/PR, por meio de procedimento de credenciamento, com o fornecimento de toda a mão de obra necessária para a perfeita execução dos serviços.

A assistência aos usuários é garantida pelo Sistema Único de Saúde (SUS), desde a atenção primária até os procedimentos mais complexos, de forma organizada, hierarquizada e contínua. Os serviços de saúde compõem o rol das garantias constitucionais e estão diretamente vinculados à dignidade da pessoa humana.

Embora, em conformidade com a Constituição Federal, o atendimento de necessidades permanentes da Administração Pública deva ser prestado por servidores públicos admitidos mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, permite-se, em caráter excepcional e complementar, a contratação de pessoas jurídicas ou físicas para a execução de serviços médicos, visando suprir lacunas de atendimento e assegurar a continuidade da assistência à população.

Em virtude da relevância pública dos serviços de saúde, a Constituição Federal, em seus artigos 197 e 199, admite a participação complementar da iniciativa privada na execução dessas atividades, conforme transcrição a seguir:

Art. 197 – São de relevância pública as ações e serviços de saúde, cabendo ao Poder Público dispor, nos termos da lei, sobre sua regulamentação, fiscalização e controle, devendo sua execução ser feita diretamente ou através de terceiros e, também, por pessoa física ou jurídica de direito privado.

Art. 199 – A assistência à saúde é livre à iniciativa privada.



4390

§1º As instituições privadas poderão participar de forma complementar do sistema único de saúde, segundo diretrizes deste, mediante contrato de direito público ou convênio, tendo preferência as entidades filantrópicas e as sem fins lucrativos.

Considerando a essencialidade dos serviços médicos prestados nas unidades de saúde do Município e o iminente encerramento dos contratos atualmente vigentes, faz-se necessária a adoção de novo procedimento de contratação, a fim de evitar a descontinuidade dos atendimentos e garantir a manutenção da assistência à população usuária do SUS.

Cumpra-se destacar que, embora existam servidores efetivos concursados e em processo de chamamento estes não suprem integralmente a demanda existente nas unidades de saúde do município. Ademais, não há profissionais efetivos em todas as especialidades médicas necessárias, o que reforça a necessidade de contratação complementar para assegurar a cobertura das escalas e a integralidade dos serviços prestados à comunidade.

Dessa forma, a contratação por credenciamento de profissionais médicos ou empresas especializadas mostra-se indispensável para garantir a continuidade, qualidade e eficiência dos serviços de saúde, evitando prejuízos à população e assegurando o cumprimento dos princípios da universalidade, integralidade e continuidade da assistência preconizados pelo SUS.

II – DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A renovação/contratação de serviços médicos está prevista no Plano de Contratações Anual para o exercício de 2025.

III – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os serviços a serem contratados tratam-se de prestação de serviços médicos complementares nas unidades de saúde do Município da Lapa/PR, com o fornecimento de toda a mão de obra necessária para a perfeita execução dos serviços.

Os serviços, objeto deste Termo, deverão ser prestados por profissionais médicos legalmente habilitados no Conselho Regional de Medicina (CRM) e apresentar Registro de Qualificação de Especialidade Médica (RQE) conforme o caso;

Será de responsabilidade exclusiva e integral da CONTRATADA a utilização de pessoal para a execução do objeto, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes do vínculo empregatício, cujos ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a CONTRATANTE.

IV – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES



PREFEITURA MUNICIPAL DA LAPA

Praça Mirazinha Braga, 87 - Centro
CEP 83.750-094 - (41) 3547.8000
lapa.atende.net

O quantitativo dos serviços foi estimado de acordo com o histórico das contratações e levantamento da necessidade atual.

A relação dos serviços a serem contratados e dos quantitativos estão descritos nas tabelas abaixo:

Item	Descrição	MODALIDADE	FORMA DE PAGAMENTO	QUANTIDADE MENSAL	QUANTIDADE EM 12 MESES	MEDIA UNITARIA	MEDIANA UNITARIA	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL EM 12 MESES
1	Prestação de serviços médicos em PEDIATRIA - com RQE em pediatria, plantão com carga horária de 06 horas, de SEGUNDA A DOMINGO, na UPA. (dia/noite)	PLANTÃO DE 06 HORAS	PLANTÃO	217 Sendo: 124 PLANTÃO	2604 Sendo: 1488 PLANTÕES	R\$ 1.187,05	R\$ 1.250,00	R\$ 149.562,00	R\$ 1.794,74
2	Prestação de serviços médicos Clínico Geral, plantão com carga horária de 12 horas, de SEGUNDA A DOMINGO na UPA. (dia/noite)	PLANTÃO DE 12 HORAS	PLANTÃO	217 Sendo: 124 PLANTÃO	2604 Sendo: 1488 PLANTÕES	R\$ 1.803,49	R\$ 1.850,00	R\$ 391.357,33	R\$ 4.696,28



				OS					
3	Prestação de serviços médicos em Cardiologia, com RQE em cardiologia, para	CONSULTA	CONSULTA	260	3120	R\$ 106,50	R\$ 97,50	R\$ 25.350,00	R\$ 304.200,

V – LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

Vislumbra-se no mercado, para atendimento da demanda em prestação de serviços médicos, a possibilidade de contratação através de Credenciamento ou a contratação de empresa especializada em serviços médicos através de procedimento licitatório, e, ainda, o preenchimento das vagas através de concurso público.

O Credenciamento é definido pela Lei 14.133/2021 como: processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

Esse procedimento auxiliar é adotado quando se constata, na fase de planejamento da contratação, que a abordagem mais vantajosa para a administração consiste em permitir que uma gama de fornecedores se qualifique para fornecer os bens ou serviços desejados, em virtude da inviabilidade ou ineficácia de selecionar um único fornecedor por meio de disputa, de modo a atender adequadamente ao interesse público. Portanto, o processo de credenciamento é adotado quando não é viável ou adequado realizar uma licitação para selecionar o fornecedor. Contudo, é importante ressaltar que o credenciamento não obriga a

administração pública a realizar a contratação, mas em o fazendo, deverá contratar todos os credenciados.

Em relação ao preenchimento das vagas através de concurso público, cabe salientar que os candidatos aprovados estão em processo de chamamento, mas mesmo assim não supre toda a demanda dos serviços.

Dessa forma, considerando o exposto, opta-se pela realização da contratação por meio de Credenciamento, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021, por se tratar da forma mais adequada e vantajosa para a Administração Pública diante da natureza contínua e essencial dos serviços médicos, bem como da necessidade de garantir a manutenção da assistência à população sem interrupções.

O credenciamento permitirá que profissionais e empresas médicas devidamente habilitados e interessados possam se cadastrar para prestação dos serviços, observadas as condições e requisitos previstos no edital, possibilitando à Administração ampliar a rede de atendimento e



assegurar cobertura integral das escalas, especialmente em situações em que o quadro efetivo ainda não é suficiente para atender à demanda existente.

Assim, a contratação por credenciamento se mostra o instrumento mais eficiente, célere e compatível com o interesse público, garantindo a continuidade e qualidade dos serviços de saúde prestados à comunidade.

VI - ESTIMATIVA DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

Em pesquisa de mercado, tem-se que o valor estimado para a presente contratação, pelo período de 12 (doze) meses, é de R\$ 6.795.307,56 (seis milhões, setecentos e noventa e cinco mil, trezentos e sete reais e cinquenta e seis centavos).

VII – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação complementar de profissionais médicos, pessoas físicas ou jurídicas, por meio de procedimento de credenciamento, visando assegurar a prestação contínua, regular e eficiente dos serviços que compõem a rede municipal de atenção à saúde.

A contratação via credenciamento permitirá que a Secretaria Municipal de Saúde mantenha cobertura plena das escalas, assegurando atendimento adequado à população, especialmente diante do encerramento dos contratos vigentes, da insuficiência de profissionais efetivos e da inexistência de servidores concursados em diversas especialidades médicas essenciais.

A solução contempla a alocação de profissionais devidamente habilitados, com Registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e Registro de Qualificação de Especialidade (RQE), quando aplicável, garantindo que o atendimento seja prestado por profissionais qualificados e aptos a desempenhar as atividades assistenciais exigidas.

O credenciamento possibilita ainda flexibilidade operacional, permitindo à Administração convocar profissionais conforme a demanda real, os fluxos assistenciais e a necessidade das unidades, assegurando a continuidade dos serviços mesmo em situações de afastamentos, férias, licenças ou aumento sazonal de atendimento.

Todos os demais elementos necessários à adequada execução da solução, tais como obrigações da contratada, condições de habilitação, forma de contratação, critérios de fiscalização, fluxos de trabalho e responsabilidades, estarão detalhados no Termo de Referência, que integrará o instrumento convocatório.

Dessa forma, a solução como um todo consiste em garantir a continuidade e a qualidade dos serviços médicos prestados à população, preservando a universalidade, a integralidade e a equidade no atendimento, princípios fundamentais do Sistema Único de Saúde (SUS).

VIII– JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) NA SOLUÇÃO QUANDO NECESSÁRIA PARA INDIVIDUALIZAÇÃO DO OBJETO.



O objeto em questão contempla diversas especialidades médicas, cada uma com características técnicas, formações profissionais e cargas horárias distintas.

Dessa forma, a contratação será considerada parcelada por itens, permitindo que empresas ou profissionais autônomos (pessoas físicas) possam se credenciar somente nas áreas de interesse e habilitação específica. Essa estrutura favorece a ampla competitividade, assegura a eficiência administrativa e possibilita a adequação da força de trabalho conforme a demanda de cada serviço, sem comprometer a continuidade do atendimento.

Assim, o parcelamento por itens se justifica pela diversidade e especificidade das especialidades médicas, sendo o modelo mais vantajoso à Administração Pública e em conformidade com o princípio da economicidade previsto na Lei nº 14.133/2021.

IX – RESULTADOS PRETENDIDOS

Os resultados pretendidos são assegurar o atendimento integral à população usuária do Sistema Único de Saúde (SUS), mantendo profissionais médicos para prestar assistência à população, garantindo o atendimento de forma universal e igualitária.

Além disso, é esperado melhoria da qualidade de vida da população e melhoria nos indicadores de saúde pública municipal.

X – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Considerando que o município já dispõe de área física e ambiência adequada, bem como recursos humanos de nível médio e superior, para dar apoio ao serviço médico, não há necessidade de providências prévias. Entretanto faz-se necessário no momento da chegada do profissional, fazer o acolhimento e repassar as informações pertinentes, como: processo de trabalho, trabalho em equipe, protocolos e rotinas de encaminhamentos para exames, consultas, cirurgias, procedimentos e demais especialidades e subespecialidades médicas.

XI – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há necessidade de contratações correlatas.

XII - CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

Os serviços serão prestados em unidades de saúde cuja infraestrutura física está de acordo com a legislação sanitária vigente. A coleta e a destinação dos resíduos decorrentes de serviços de saúde no Município da Lapa são realizadas por empresa especializada, não exigindo, portanto, ações preventivas ou de contingência para tratar riscos, razão pela qual este item não será considerado no planejamento.



**PREFEITURA
MUNICIPAL
DA LAPA**

Praça Mirazinha Braga, 87 - Centro
CEP 83.750-094 - (41) 3547.8000
lapa.atende.net

XIII – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (OU NÃO) DA CONTRATAÇÃO

Ante as razões expostas e considerando tratar-se de assistência à saúde, Direito Fundamental assegurado pela Constituição Federal; considerando ainda que cabe à gestão pública assegurar a universalidade do acesso e a integralidade da assistência; por fim, considerando que cabe às três esferas do governo – União, Estados e Municípios – garantir, solidariamente o acesso UNIVERSAL, INTEGRAL e IGUALITÁRIO, mostra-se viável necessária a contratação de empresa especializada na prestação de serviços médicos a fim de assegurar a assistência médica no município da Lapa/PR.

Lapa, 18 de novembro de 2025

 Assinado digitalmente por:
**LUCAS ALDRIANN PACHECO
LIPSKI**
09/12/2025 16:25:21
Assinatura digital avançada.

Lucas Aldriann P. Lipski
Diretor Administrativo UPA e SAMU

 Assinado eletronicamente por:
**GIOVANNE COLACO
HORNING**
09/12/2025 16:23:42
Assinatura digital avançada.

Giovanne Colaço Horning |
Secretaria Municipal de Saúde
Autoridade Competente



**PREFEITURA
MUNICIPAL
DA LAPA**

Praça Mirazinha Braga, 87 - Centro
CEP 83.750-094 - (41) 3547.8000
lapa.atende.net

4496

**ANEXO III
MODELO DE REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO**

À Comissão de Contratação

..... Razão Social-Nome(Pessoa Física) abaixo qualificado, venho requerer minha inscrição como Credenciado para prestação de serviços de....., conforme estabelecido pelo Edital de Credenciamento N° xxx/2025, anexando a este os documentos exigidos no item 3.2 (no caso de pessoa jurídica) ou item 3.4 (no caso de Pessoa Física) do referido Edital.

Razão Social/ ou nome – Pessoa Física _____

Endereço: _____

Telefone: _____ Celular: _____ email: _____

CEP: _____ Cidade: _____ Estado: _____

(Pessoa Física) RG n° _____ CPF n° _____

(Pessoa Jurídica) CNPJ n° _____

Lapa-PR, ____/____/____

Nome completo e assinatura

Obs: Não utilizar o timbre da Prefeitura Municipal da Lapa.



446

ANEXO IV

DECLARAÇÕES

À PREFEITURA MUNICIPAL DA LAPA / COMISSÃO DE LICITAÇÃO

PESSOA JURÍDICA:

À

(Nome do órgão/entidade licitante)

Referência: Credenciamento nº ____/20__

Objeto:

O Signatário da presente, _____ Carteira de Identidade nº _____, representante legal, em nome da Empresa _____, CNPJ/MF _____, declara:

- 1) Concordar, na íntegra, com os termos da Licitação e com todos os documentos dela componentes;
- 2) Que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo Órgão Licitante quanto à sua habilitação;
- 3) Que não existe, no presente momento, pedido de falência em nome desta empresa e que a mesma se submete à automática inabilitação, caso tal venha a ocorrer durante o processo de Licitação;
- 4) Sob as penalidades cabíveis, a não superveniência de fato impeditivo da habilitação;
- 5) Que a empresa é idônea e atende a todos os pré-requisitos da Licitação e demais exigências contidas na Lei Federal nº 14.133/2021;
- 6) **Que não se enquadra nas hipóteses previstas no § 1.º do art. 9.º e no art. 14 ambos da Lei Federal nº 14.133/2021, atendendo às condições de participação da Licitação e legislação vigente, em especial:**
 - 6.1 **Não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau**
 - 6.2 **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.**
- 7) Que assume total responsabilidade pelas informações prestadas e, em qualquer tempo, exime o ora contratante de quaisquer ônus civil e penal que lhe possa acarretar;
- 8) Que fará prova de todas as informações ora declaradas, quando necessário ou solicitado e que se compromete a apresentar a documentação original, quando a mesma for solicitada pelo (a) Agente de Contratação ou sua Equipe de Apoio, no prazo que o mesmo estipular;
- 9) Que se compromete a apresentar, quando da assinatura do contrato, a certidão de registro junto ao Conselho Regional de Medicina (Pessoa Jurídica) e CRM do Responsável Técnico indicado.
- 10) Que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal nº 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.
- 11) Que para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021 e inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. (Caso empregue menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, deverá fazer a ressalva).
- 13) Que para fins do disposto no § 1.º do art. 63 da Lei Federal nº 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.

14) Que os serviços, objeto deste edital, serão prestados por profissionais com o devido Registro de Qualificação de Especialidade RQE e habilitação legal para o exercício da profissão.

15) Que , à partir da assinatura do contrato, disporá de quadro clínico, técnico e administrativo compatível e capacitado para o início da execução dos serviços contratados.

16) Que tem ciência e aceitação integral de todas as exigências do edital e seus anexos.

_____, ____ de _____ 20__.

Representante Legal da Empresa

Nome:

CPF:

Assinatura:

DECLARAÇÕES PESSOA FÍSICA:

(nome completo), brasileiro, (estado civil), (profissão), portador da cédula de identidade RG nº (1.111.111/PR, inscrito no CPF sob o nº (111.111.111-11), residente na CEP.....na cidade de, DECLARA:

- 1) Concordar, na íntegra, com os termos da Licitação e com todos os documentos dela componentes;
- 2) Que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo Órgão Licitante quanto à sua habilitação;
- 3) Sob as penalidades cabíveis, a não superveniência de fato impeditivo da habilitação;
- 4) Que tem ciência e aceitação integral de todas as exigências do edital e seus anexos;
- 5) Que atende a todos os requisitos de habilitação definidos neste Termo e responderá pela veracidade das informações prestadas na forma da lei;
- 6) Que não possui vínculo funcional ativo com a Prefeitura Municipal da Lapa/PR, nem qualquer impedimento legal para contratação com o Poder Público.
- 7) **Declaro** para os devidos fins e sob as penas da Lei, que concordo em prestar os serviços de no preço da Tabela do Município (ANEXO I) bem como também, realizarei para a Prefeitura (Secretaria Municipal de Saúde, o serviço referido acima, conforme cláusulas do edital e anexos do mesmo.
- 8) Declaro para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do Credenciamento nº00 /2025 instaurado pela Prefeitura Municipal da Lapa, que não fui declarado inidôneo para licitar ou contratar com o Poder Público, em quaisquer de suas esferas.
- 9) declaro que os documentos por minha pessoa apresentados correspondem fielmente aos originais, responsabilizando-me, civil e criminalmente, pela declaração fornecida.

Por ser expressão de verdade, firmo a presente.



**PREFEITURA
MUNICIPAL
DA LAPA**

Praça Mirazinha Braga, 87 - Centro
CEP 83.750-094 - (41) 3547.8000
lapa.atende.net

Obs: As declarações não poderão conter o timbre da Prefeitura Municipal da Lapa.

(Local e Data)

Assinatura e nº CPF



**ANEXO V
DECLARAÇÃO LGPD**

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

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

- 1.1. Aqueles inerentes a documentos de identificação;
- 1.2. Referentes a participações societárias;
- 1.3. Informações inseridas em contratos sociais;
- 1.4. Endereços físicos e eletrônicos;
- 1.5. Estado civil;
- 1.6. Eventuais informações sobre cônjuges;
- 1.7. Relações de parentesco;
- 1.8. Número de telefone;
- 1.9. Sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
- 1.10. Informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

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

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

Local e data

Representante Legal



ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS
Nº/2025, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DA
LAPA/PR, POR INTERMÉDIO DO (A)
..... E A EMPRESA
.....**

O Município da Lapa/PR, com sede na Praça Mirazinha Braga, nº 87, na cidade da Lapa, Estado do Paraná, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 76.020.452/0001-05, neste ato representado por seu Secretário Municipal de Saúde (nomeado pelo Decreto Municipal nº 28429, de 06.02.2025 e conforme o Decreto Municipal nº 26815, de 31.03.2023), SR. GIOVANNE COLAÇO HORNING, brasileiro, casado, Funcionário Público, portador da CIRG nº 80206658 SESP/PR e inscrito no CPF sob nº 030.914.529-56, residente e domiciliado na Rua Vereador Oswaldo Montenegro, 551, Dom Pedro II, Lapa/PR, CEP 83.752-106, doravante denominado CONTRATANTE, e o CONTRATADO (A)(nacionalidade, estado civil, profissão, nº do órgão de classe), residente e domiciliada à Rua, bairro, CEP, inscrita no CPF nº, portador(a) da carteira de identidade RG nº, com PIS/PASEP/INSS sob nº..... Tendo em vista o que consta no Processo Digital nº 28713/2025, com fulcro no Decreto Municipal nº 26.815/2023, c.c Decreto Municipal nº 26.822/2023, c.c Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, através do EDITAL DE CREDENCIAMENTO de Empresa e ou Pessoa Física especializada para a prestação de serviços médicos complementares nas unidades de saúde do Município da Lapa/PR nº/2025, que originou o Processo de Inexigibilidade de Licitação nº/2025 (PD...../2025), mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de Empresa e ou Pessoa Física especializada para a prestação de serviços médicos complementares nas unidades de saúde do Município da Lapa/PR, com o fornecimento de toda a mão de obra necessária para a perfeita execução dos serviços, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, nas condições estabelecidas no Termo de Referência (ANEXO I).

1.2. Objeto da contratação:

ITEM								
ITEM	DESCRIÇÃO	MODALIDADE	FORMA DE PAGAMENTO	QUANTIDADE MENSAL	QUANTIDADE EM 12 MESES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL EM 12 MESES

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital de Licitação;

1.3.3. A Autorização de Contratação Direta;

1.3.4. A Proposta do contratado;



1.3.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência das contratações será de 12 (doze) meses, contados da data de publicação no PNCP, podendo ser prorrogado, conforme o interesse da Administração Pública e a continuidade da necessidade dos serviços, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo de o edital de credenciamento permanecer aberto por prazo indeterminado, ou até que haja o preenchimento das vagas de profissionais médicos, no seu quadro de pessoal, com vistas a garantir e proporcionar com excelência os serviços de saúde à população.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO

3.1. Local da prestação dos serviços:

3.1.1. Os serviços serão prestados nas Unidades de Saúde do município da – situadas na zona urbana e zona rural do Município;

3.1.2. O transporte da equipe até as Unidades Básicas de Saúde situadas na zona rural será feito pelo Município;

3.1.3. A prestação dos serviços dos itens 1 e 2 será na UPA Dr. Darcy Costa e do item 3 na Atenção Básica.

3.2. Prazo e Condições de Execução:

3.2.1. O prazo para início da execução dos serviços será de até 05 (dias) dias, contados a partir do recebimento formal da Ordem de Serviço.

3.2.2. Após a emissão da Ordem de Serviço, a **CONTRATADA**, seja **pessoa física ou jurídica**, deverá encaminhar, com antecedência mínima de **48 (quarenta e oito) horas** do início do plantão ou turno de trabalho, as informações completas do(a) profissional médico(a) designado(a), contendo: **nome completo, CPF, RQE (quando aplicável), data de nascimento, naturalidade, nacionalidade, número do Cartão SUS, e-mail (pessoal ou corporativo), número do CRM e CBO**, a fim de possibilitar o **cadastro do profissional no Sistema de Gestão da Secretaria Municipal de Saúde e no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES)**.

3.2.3. O **não encaminhamento das informações exigidas** no prazo estabelecido poderá ensejar **glosa de pagamento** e, em caso de reincidência, **rescisão unilateral do contrato** por parte da CONTRATANTE, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

3.2.4. Os serviços deverão ser prestados **exclusivamente conforme determinado na Ordem de Serviço**, respeitando as escalas, horários e locais definidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

3.2.5. Caso o horário de expediente das unidades da CONTRATANTE seja alterado por determinação legal, administrativa ou por motivo de força maior, a CONTRATADA deverá **adequar os horários de prestação de serviços** às novas condições, mediante comunicação formal.

3.2.6. De forma **excepcional e temporária**, a execução dos serviços poderá ser solicitada em **dias e horários distintos dos habituais**, desde que previamente requisitada pela CONTRATANTE e aceita pela CONTRATADA, sem que isso implique substituição ou compensação de plantões já programados.

3.2.7. Havendo **causa impeditiva** para o cumprimento dos prazos ou horários estabelecidos, a CONTRATADA deverá apresentar **justificativa formal por escrito** à CONTRATANTE, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** após o fato ocorrido, indicando os motivos e o prazo necessário para regularização. A CONTRATANTE analisará o pedido e deliberará quanto à aceitação ou não da justificativa apresentada.



3.2.8. A CONTRATADA, seja **empresa ou profissional autônomo**, deverá garantir a **continuidade dos serviços médicos**, providenciando substituição imediata do profissional designado em caso de impedimento, observadas as regras previstas.

3.2.9. Os valores dos plantões de datas especiais, assim entendidos, a páscoa, o dia 24, 25 e 31 de dezembro, o dia 1º de janeiro de cada ano e a terça-feira de carnaval serão pagos em valor superior ao dos dias normais, sendo tal valor 50% superior ao plantão normal.

3.3. AS ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS DE SAÚDE PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.3.1. Das atribuições do Médico Pediatra – Unidade de Pronto Atendimento – UPA

Atendimento de Urgências e Emergências Pediátricas: Realizar o atendimento inicial de crianças e adolescentes em situações de urgência e emergência, como febre alta, crises convulsivas, insuficiência respiratória, desidratação, traumas, intoxicações, entre outros. Estabilizar o paciente e, quando necessário, encaminhá-lo para serviços de maior complexidade, garantindo a transferência segura. **Diagnóstico e Tratamento Imediato:** Diagnosticar e tratar condições clínicas agudas, utilizando protocolos atualizados e boas práticas médicas. Solicitar e interpretar exames complementares essenciais para a conduta médica, como hemogramas, exames de imagem e outros disponíveis na UPA. Garantir assistência rápida e eficaz para pacientes em situações críticas. **Atendimento Humanizado e Acolhimento:** Atuar de forma acolhedora e humanizada, tranquilizando as crianças e seus familiares em momentos de estresse e ansiedade. Fornecer informações claras e acessíveis sobre o estado de saúde do paciente, procedimentos realizados e orientações para continuidade do cuidado. **Manejo de Condições Respiratórias e Infecciosas:** Realizar o manejo de crises asmáticas, bronquiolites, pneumonias e outras condições respiratórias prevalentes em pediatria. Diagnosticar e tratar doenças infecciosas pediátricas comuns em ambiente de urgência, como gastroenterites, otites e faringites. **Medicamentos e Procedimentos:** Prescrever medicamentos, como antibióticos, antitérmicos, broncodilatadores e analgésicos, conforme as necessidades clínicas. Realizar procedimentos médicos, como punções venosas, intubação, reanimação cardiorrespiratória, drenagem de abscessos e suturas, quando necessário. **Orientação e Alta Médica:** Fornecer orientações detalhadas para os responsáveis sobre o manejo clínico domiciliar, sinais de alerta e a necessidade de retorno à UPA ou continuidade em outros serviços de saúde. Garantir a alta médica segura, com as devidas prescrições e encaminhamentos, se aplicável. **Coordenação com a Rede de Saúde:** Elaborar relatórios médicos e registros de encaminhamento para hospitais de referência ou especialidades. **Registros e Gestão Clínica:** Registrar em prontuário eletrônico de forma precisa as informações clínicas no prontuário eletrônico ou físico, incluindo a evolução do caso, exames realizados e condutas adotadas. Colaborar na organização e melhoria dos fluxos de atendimento da unidade. **Educação e Atualização Profissional:** Participar de treinamentos e atividades de educação continuada promovidas pela UPA ou pela Secretaria de Saúde. Manter-se atualizado sobre os protocolos clínicos e diretrizes nacionais aplicáveis ao atendimento pediátrico. É indispensável à observância rigorosa dos preceitos éticos no desempenho de suas funções. Conhecer detalhadamente todos os fluxos assistenciais e administrativos da unidade. Garantir a integridade das informações de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

3.3.2. Das atribuições do Médico Clínico Geral – UPA (Unidade de Pronto Atendimento)

Compete ao médico clínico geral atuante na Unidade de Pronto Atendimento (UPA) a prestação de assistência clínica a pacientes em situações de urgência, implementando as medidas indispensáveis ao manejo imediato. Isso inclui a solicitação de exames diagnósticos complementares e/ou a indicação de internações hospitalares, assumindo integralmente a



responsabilidade pela condução do tratamento clínico. Cabe ao clínico priorizar o atendimento aos pacientes identificados como casos de urgência e emergência, conforme classificação de risco realizada pelo enfermeiro responsável pelo acolhimento. Adicionalmente, é fundamental sua integração à equipe multidisciplinar, contribuindo para o cumprimento e o aprimoramento de normas e procedimentos operacionais com foco na racionalização de recursos, no conforto e na segurança dos pacientes, bem como na proteção e na eficiência do trabalho da equipe multiprofissional envolvida, com vistas à racionalização de recursos, ao conforto e à segurança dos pacientes e da equipe multiprofissional envolvida. É indispensável à observância rigorosa dos preceitos éticos no desempenho de suas funções. Conhecer detalhadamente todos os fluxos assistenciais e administrativos da unidade. Garantir a integridade das informações de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

3.3.3. Das atribuições do Médico Cardiologista

Executar atividades inerentes à especialidade de Cardiologia, abrangendo todos os componentes do sistema cardiovascular; Avaliar o risco cardiovascular de pacientes; Identificar alterações no sistema cardiovascular; Indicar tratamentos adequados para pacientes; Solicitar exames diagnósticos, como ecocardiogramas, testes de estresse e angiografia; Contribuir para a prevenção de doenças; Prestar assistência especializada a população em geral nos Postos de Saúde, Clínica de Terapias e Especialidades e campanhas realizadas pela Secretaria Municipal da Saúde, nas áreas de cardiologia, e outras áreas de sua especialidade. Garantir a integridade das informações de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

3.4. A prestação de serviços de médicos deverá atender as seguintes regras:

3.4.1. Prestar assistência médica nas especialidades médicas do contrato celebrado, conforme fluxos e protocolos estabelecidos, definindo medidas e executando as condutas necessárias, obedecendo aos princípios e diretrizes do SUS. Todo paciente deverá receber assistência humanizada.

3.4.2. Todo paciente deverá ser acolhido em local apropriado, sendo avaliado quanto ao seu estado clínico, e nas intercorrências clínicas, com registro legível, assinado, carimbado e datado em prontuário e/ou em modo digital.

3.4.3. Zelar pelos equipamentos e mobiliários de propriedade da Unidade de Saúde e responder por qualquer dano causado.

3.4.4. Registrar a assistência médica em Sistema do Prontuário Eletrônico, disponibilizado pela CONTRATADA, com as informações do atendimento prestado, registrando adequadamente e de forma completa os prontuários dos pacientes, constando todo o atendimento realizado.

3.4.5. Observar estritamente as normas, regulamento e rotinas internas da unidade de saúde em que será prestado o serviço.

3.4.6. Manter completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, materiais, pormenores, informações, documentos, especificações técnicas ou comerciais, inovações que venha a ter conhecimento ou acesso, ou que venham a ser confiados em razão da presente prestação de serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, revelar, reproduzir, utilizar ou deles dar consentimento a terceiros sem o consentimento da CONTRATANTE.

3.4.7. Todos os profissionais sob responsabilidade da CONTRATADA devem estar adequadamente uniformizados, com o uso de equipamento de uso pessoal, identificados com crachá de fácil identificação, devendo estabelecer uma linguagem integrada e uma postura acolhedora aos usuários que buscam a assistência.