

MUNICÍPIO DA LAPA

Processo Digital
Guia Movimentação

Pág 1 / 1

COMPROVANTE DE TRAMITAÇÃO

Processo: 6888/2026

Requerente: CAMILLE VITORIA MEIRA WEINHARDT

Assunto: REQUISIÇÃO DE COMPRAS

Subassunto: REQUISIÇÃO COMPRAS - SAÚDE

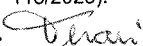
Origem:

Usuário: THAIS CRISTINA BUDZIAKI SUPPLY

Repartição: DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

Data/Hora: 27/03/2026 08:17

Observação: Segue para análise o processo de inexigibilidade referente à contratação de empresas especializadas para a prestação de serviços médicos complementares na UPA Dr. Darcy Costa, com o fornecimento de toda a mão de obra necessária para a perfeita execução dos serviços de acordo com o Edital de Credenciamento nº 004/2025 (Processo Administrativo nº 115/2025).

Ass: 

Destino:

Repartição: PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Responsável: RICARDO GUANABARA PREVEDELLO

Data/Hora: 27/03/2026 08:17

Ass: _____

Recebido por: _____

Data/Hora: ____/____/____ :____



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO – Processo Digital nº 6888/2026

INTERESSADO: Departamento de Compras, Licitações e Contratos / Secretaria Municipal de Saúde

OBJETO: Contratação de empresas especializadas para a prestação de serviços médicos complementares na UPA Dr. Darcy Costa, com o fornecimento de toda a mão de obra necessária para a perfeita execução dos serviços de acordo com o Edital de Credenciamento nº 004/2025

PARECER nº 282/2026

I. DOS FATOS

Vem para esta Procuradoria, para **análise jurídica prévia**, em conformidade com o parágrafo único do art. 54, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, os autos de processo digital em epígrafe, para contratação direta, por inexigibilidade de licitação, das empresas Univida Gestão de Saúde S.A. e Invictus Gestão em Saúde S.S. Ltda., para a prestação de serviços médicos complementares na UPA Dr. Darcy Costa, com o fornecimento de toda a mão de obra necessária para a perfeita execução dos serviços de acordo com o Edital de Credenciamento nº 044/2025, para os itens 1 – pediatra e 2 – clínico geral.

O valor total da contratação é de R\$ 1.375.695,34 (um milhão, trezentos e setenta e cinco mil, seiscentos e noventa e cinco reais e trinta e quatro centavos).

Os autos foram instruídos com os seguintes documentos:

- Termo de Dispensa, fls. 02;
- Capa, fls. 03 e 49;
- Formalização da Demanda, fls. 04/05 e 50/51;
- Gerenciamento de risco, fls. 06/07 e 52/53;
- Estudo Técnico Preliminar, fls. 08/13 e 54/59;
- Termo de Referência, fls. 14/43 e 60/89;
- Relatório de pesquisa de preços e análise crítica, fls. 44/46 e 90/92;
- Requisição ao Compras, fls. 47/48 e 93/94;
- Portaria de designação de gestor e fiscal, fls. 95;
- Documentos de habilitação, fls. 96/379;
- Edital e retificações, fls. 380/495;
- Ata nº 003/2026, fls. 496/501;
- CI nº 092/2026, fls. 502/504.

Em síntese é o relatório.

II. FUNDAMENTAÇÃO





1. Da manifestação Jurídica

A presente análise considerará tão somente os aspectos estritamente jurídicos da questão trazida ao exame desta Procuradoria, partindo-se da premissa básica de que, ao propor a solução administrativa ora analisada, o administrador público se certificou quanto às possibilidades orçamentárias, financeiras, organizacionais e administrativas, levando em consideração as análises econômicas e sociais de sua competência.

Deste modo, verifica-se que a atividade dos procuradores se limita à análise da compatibilidade jurídica da matéria trazida a exame, sem prejuízo de, eventualmente, sugerir soluções, que devem ser objeto de consideração por parte do gestor, que detém, no entanto, a palavra final sobre a implementação de políticas públicas no âmbito municipal, nos limites do seu juízo de mérito.

Por oportuno, destaque-se que, em se tratando de procedimento emergencial, escapa às competências desta Procuradoria a análise quanto à configuração ou não da situação de emergência, sendo tal juízo de exclusividade do administrador público. É nesse sentido, inclusive, o entendimento do Supremo Tribunal Federal:

“Não se pode exigir do assessor jurídico conhecimento técnico de todas as áreas e não apenas do Direito. **No processo licitatório, não compete à assessoria jurídica averiguar se está presente a causa de emergencialidade, mas apenas se há, nos autos, decreto que a reconheça.** Sua função é zelar pela lisura sob o aspecto formal do processo, de maneira a atuar como verdadeiro fiscal de formalidades, somente. Assim, a assinatura do assessor jurídico na minuta do contrato serve de atestado do cumprimento de requisitos formais, e não materiais. STF. 2ª Turma. HC 171576/RS, Rel. Min. Gilmar Mendes, julgado em 17/9/2019 (Info 952). (grifei)

Logo, a análise que se segue é estritamente jurídica, e não política, social ou econômica, não abrangendo, ainda, o cumprimento das disposições da Lei Complementar nº 101/2006 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

2. Da inexigibilidade de licitação

O artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, determina que, ressalvadas as exceções previstas em lei, as compras, obras, serviços e alienações serão contratados mediante processo de licitação.

“Art. 37 (...)

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.”





A matéria também é tratada pela Lei Orgânica do Município, em seu art. 91, que determina:

"Art. 91 - Ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam as obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, a qual permitirá somente as exigências de qualificação técnico-econômica indispensável à garantia do cumprimento das obrigações."

Sendo assim, atualmente encontra-se em vigor a Lei nº 14.133/2021, que regulamenta o dispositivo constitucional, visando instituir normas gerais para licitações e contratos de todas as esferas da Administração Pública e prevê as hipóteses em que a licitação poderá ser dispensada, ou ainda, inexigível.

Como se vê, a adoção do procedimento licitatório é regra para a contratação no âmbito da Administração Pública. No entanto, a própria lei traz a previsão de hipóteses em que a licitação poderá ser dispensada, ou ainda, inexigível.

Nas palavras de MARIA SYLVIA ZANELLA DI PIETRO, "a diferença básica entre as duas hipóteses está no fato de que, na dispensa, há possibilidade de competição que justifique a licitação; de modo que a lei faculta a dispensa, que fica inserida na competência discricionária da Administração. Nos casos de inexigibilidade, não há possibilidade de competição, porque só existe um objeto ou uma pessoa que atenda às necessidades da Administração; a licitação é, portanto, inviável".¹

MARÇAL JUSTEN FILHO assim descreve sobre a questão:

"A supremacia do interesse público fundamenta a exigência, como regra geral, de licitação para contratações da Administração Pública. No entanto, existem hipóteses em que a licitação formal seria impossível ou frustraria a própria consecução dos interesses públicos. Por isso, autoriza-se a Administração a adotar um outro procedimento, em que formalidades são suprimidas ou substituídas por outras."²

Acerca da inexigibilidade de licitação, o art. 74 da Lei nº 14.133/2021 dispõe que é possível a contratação direta quando houver inviabilidade de competição, senão vejamos:

"Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

- I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;
- II - contratação de profissional do setor artístico, diretamente ou por meio de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública;
- III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:
 - a) estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos ou projetos executivos;

¹ DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. 19 ed. São Paulo: Atlas, 2006, p. 361.

² JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 13º ed., São Paulo: Dialética, 2008, p. 130.





- b) pareceres, perícias e avaliações em geral;
- c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;
- d) fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;
- e) patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;
- f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
- g) restauração de obras de arte e de bens de valor histórico;
- h) controles de qualidade e tecnológico, análises, testes e ensaios de campo e laboratoriais, instrumentação e monitoramento de parâmetros específicos de obras e do meio ambiente e demais serviços de engenharia que se enquadrem no disposto neste inciso;

IV - objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento;

V - aquisição ou locação de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha.

§ 1º Para fins do disposto no inciso I do caput deste artigo, a Administração deverá demonstrar a inviabilidade de competição mediante atestado de exclusividade, contrato de exclusividade, declaração do fabricante ou outro documento idôneo capaz de comprovar que o objeto é fornecido ou prestado por produtor, empresa ou representante comerciais exclusivos, vedada a preferência por marca específica.

§ 2º Para fins do disposto no inciso II do caput deste artigo, considera-se empresário exclusivo a pessoa física ou jurídica que possua contrato, declaração, carta ou outro documento que ateste a exclusividade permanente e contínua de representação, no País ou em Estado específico, do profissional do setor artístico, afastada a possibilidade de contratação direta por inexigibilidade por meio de empresário com representação restrita a evento ou local específico.

§ 3º Para fins do disposto no inciso III do caput deste artigo, considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

§ 4º Nas contratações com fundamento no inciso III do caput deste artigo, é vedada a subcontratação de empresas ou a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham justificado a inexigibilidade.

§ 5º Nas contratações com fundamento no inciso V do caput deste artigo, devem ser observados os seguintes requisitos:

- I - avaliação prévia do bem, do seu estado de conservação, dos custos de adaptações, quando imprescindíveis às necessidades de utilização, e do prazo de amortização dos investimentos;
- II - certificação da inexistência de imóveis públicos vagos e disponíveis que atendam ao objeto;
- III - justificativas que demonstrem a singularidade do imóvel a ser comprado ou locado pela Administração e que evidenciem vantagem para ela." (Grifou-se)

O credenciamento se destina a situações nas quais a Administração Pública tem como objetivo a contratação de todos os interessados no objeto. Em razão disso, não há competitividade, não sendo possível a realização de certame licitatório.

A Lei nº 14.133/2021 incluiu expressamente o seu conceito no art. 6º, inciso XLIII, in verbis:

"6º. Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XLIII - credenciamento: 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;"





Registre-se que o credenciamento sob a égide da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, tem um amparo próprio, sendo considerado como um procedimento prévio à contratação direta.

Em verdade, o credenciamento a luz da novel legislação, muito embora não seja uma inovação jurídica, é tratado de forma mais ampla, interpretado como uma ferramenta prévia à execução do objeto, não possuindo vinculação expressa à contratação direta, vez que não há, precisamente, pretensão contratual para a sua adoção.

Segundo o ilustre Marçal Justen Filho:

“Credenciamento é ato administrativo unilateral, emitido em virtude do reconhecimento do preenchimento de requisitos predeterminados por sujeitos interessados em futura contratação, a ser pactuada em condições predeterminadas e que independem de uma escolha subjetiva por parte da Administração.”³

A autoridade, visando contratar determinado objeto, iniciará, no seu âmbito, a convocação dos interessados, mediante chamamento público (credenciamento), para que estes possam se cadastrar, a fim de, assim, realizar o procedimento adequado para sua contratação, sempre em observância aos princípios da vantajosidade e motivação, para que haja a justificativa da realização do procedimento.

O credenciamento, assim, não se confunde com contrato administrativo, vez que se caracteriza como um ato administrativo unilateral prévio à contratação. O particular credenciado ainda não foi contratado, ele apenas requereu o credenciamento, que foi deferido pela Administração, após verificar que ele preencheu os requisitos determinados.

Vale ressaltar que a Administração deve permitir o credenciamento de qualquer interessado, a qualquer momento. Contudo, isso não quer dizer que todos os requerimentos serão atendidos, uma vez que o particular deverá atender aos requisitos definidos previamente pelo Poder Público.

As hipóteses que admitem o credenciamento estão listadas no artigo 79 da Lei nº 14.133/2021, que preceitua:

“Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:
I - paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;
II - com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação;
III - em mercados fluidos: caso em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação.
(...)”.

³ JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 2º ed., São Paulo: Thomson Reuters Brasil, 2023, p. 1166.





3. Do caso concreto

Através do presente processo, pretende-se a contratação de empresas especializadas para a prestação de serviços médicos complementares na UPA Dr. Darcy Costa, com o fornecimento de toda a mão de obra necessária para a perfeita execução dos serviços de acordo com o Edital de Credenciamento nº 044/2025.

Para a contratação direta, a secretaria apresentou a seguinte justificativa:

A presente contratação tem por objetivo assegurar a continuidade dos serviços médicos prestados na Unidade de Pronto Atendimento – UPA Dr. Darcy Costa do Município da Lapa/PR, por meio da contratação de empresa previamente credenciada, ata nº 003/2026, conforme condições estabelecidas no Edital de Credenciamento nº 004/2025, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

A necessidade decorre do encerramento de contratos vigentes e da demanda permanente por atendimentos médicos na unidade, sendo indispensável a adoção de medidas que garantam a manutenção das escalas e evitem a descontinuidade dos serviços assistenciais prestados à população.

Embora o Município possua profissionais efetivos concursados, o quantitativo disponível não é suficiente para suprir integralmente a demanda de atendimentos da UPA, especialmente em relação à cobertura de plantões e à manutenção do funcionamento ininterrupto da unidade.

Dessa forma, a contratação de empresa já credenciada se apresenta como medida necessária para complementar a força de trabalho médica, assegurando a continuidade, regularidade e eficiência dos atendimentos prestados no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

Assim, a contratação visa garantir o funcionamento adequado da UPA e a continuidade da assistência à população, considerando a natureza essencial e ininterrupta dos serviços de urgência e emergência.

Foi utilizado o critério para a distribuição das demandas previsto no item 7 do edital:

7.1. Critérios para distribuição da demanda

7.1.1. 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.

7.2. Critérios para ordem de contratação

7.2.1 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;





Dessa forma, diante da preexistência do Edital de Credenciamento nº 004/2025 (Processo Administrativo nº 115/2025), entendemos possível a contratação almejada, com base no art. 74, IV, da Lei nº 14.133/2021, desde que observadas as ressalvas constantes no presente parecer.

4. Da formalização do processo

Com base no art. 72 da Nova Lei de Licitações, o processo de dispensa de licitação, motivado por situação emergencial, deve ser necessariamente instruído com:

“Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;
II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;

III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

VI - razão da escolha do contratado;

VII - justificativa de preço;

VIII - autorização da autoridade competente.

Parágrafo único. O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.”

Deste modo, passa-se à verificação do cumprimento das exigências legais.

4.1. Compatibilização com o Plano de Contratação Anual

Nos termos do art. 35⁴ do Decreto Municipal nº 26.815/2023, o Município da Lapa-PR elaborou Plano de Contratação Anual apenas a partir do ano de 2024, para subsidiar as contratações públicas do exercício seguinte.

Segundo informações da secretaria, o objeto desta contratação encontra-se previsto no PCA do Município.

4.1 Formalização de demanda, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo (inciso I)

⁴ “Art. 35. Com o objetivo de ampliar a eficiência administrativa, a partir do exercício de 2024, será elaborado plano de contratações anual no âmbito da Administração Pública Municipal, com o objetivo de racionalizar as contratações e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias do exercício seguinte.”





Conforme acima transcrito, a lei prevê a necessidade da apresentação do documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo.

No caso concreto, houve a apresentação da Formalização de demanda, estudo técnico preliminar, análise de riscos e termo de referência.

4.1.1. Formalização da demanda

Nos termos do art. 39 do Decreto Municipal nº 26.815/2023, a formalização da demanda deverá conter:

“Art. 39. Para elaboração do plano de contratações anual, o requisitante preencherá o documento de formalização de demanda com as seguintes informações:
I - justificativa da necessidade da contratação;
II - descrição sucinta do objeto;
III - quantidade a ser contratada, quando couber, considerada a expectativa de consumo anual;
IV - estimativa preliminar do valor da contratação;
V - indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades do órgão municipal;
VI - grau de prioridade da compra ou da contratação em baixo, médio ou alto, de acordo com a metodologia estabelecida pelo órgão municipal;
VII - indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda para a sua execução, com vistas a determinar a sequência em que as contratações serão realizadas; e
VIII - nome da área requisitante ou técnica com a identificação do responsável.”

No documento juntado aos autos constam a assinatura do responsável e os dados exigidos pelo Decreto.

4.1.2. Estudo Técnico Preliminar

O Estudo Técnico Preliminar – ETP da contratação deve conter, de forma fundamentada, a descrição da necessidade da contratação, com especial atenção à demonstração do interesse público envolvido. Também é preciso que sejam abordadas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação.

O art. 53, § 1º, do Decreto Municipal nº 26.815/2023, apresenta os elementos que devem ser considerados na elaboração do ETP:

“Art. 53. (...)

§ 1º. O estudo técnico preliminar a que se refere o **caput** deste artigo 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, e conterá os seguintes elementos:

I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;





- II - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;
- III - requisitos da contratação;
- IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;
- V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis para a contratação, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, podendo, entre outras opções:
- a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração; e
 - b) ser realizada consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições.
- VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada, quando couber, dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;
- VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;
- VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;
- IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;
- X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;
- XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;
- XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;
- XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina."

No caso concreto, foi utilizada a minuta de ETP, anexa ao Decreto Municipal nº 26.815/2023. Porém, o documento deve ser alterado/complementado nos seguintes pontos:

- i) item IV – devem ser apresentadas as memórias de cálculo/estimativas e documentos que dão suporte ao quantitativo que está sendo solicitado.

4.1.3. Termo de Referência

De acordo com o art. 55 do Decreto Municipal nº 26.815/2023, o Termo de Referência "é o documento elaborado a partir de estudos técnicos preliminares e deve conter o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar os serviços a serem contratados ou os bens a serem fornecidos, capazes de permitir à Administração a adequada avaliação dos custos com a contratação e orientar a correta execução, gestão e fiscalização do contrato".

Ainda, conforme §§ 1º e 2º do supracitado artigo, o Termo de Referência deve ser elaborado de acordo com os requisitos previstos no inc. XXIII, do art. 6º, da Lei n.º 14.133/2021, devendo conter as seguintes informações:





- i) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;
- ii) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;
- iii) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;
- iv) requisitos da contratação;
- v) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;
- vi) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;
- vii) critérios de medição e de pagamento;
- viii) forma e critérios de seleção do fornecedor;
- ix) estimativas do valor da contratação, acompanhadas, quando couber, dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;
- x) a adequação orçamentária e compatibilidade com a lei de diretrizes orçamentárias e com o plano plurianual;
- xi) especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;
- xii) indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso;
- xiii) especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso;
- xiv) avaliação da necessidade de inserir como obrigação do contratado a execução de logística reversa;
- xv) formas, condições e prazos de pagamento, bem como o critério de reajuste, quando for o caso.
- xvi) cronograma de execução física com os principais serviços ou bens que a compõem, e a previsão estimada de desembolso para cada uma delas e financeira, contendo o detalhamento das etapas ou fases da solução a ser contratada, se for o caso;
- xvii) indicação da área gestora do contrato;
- xviii) fixação de critérios de avaliação dos serviços prestados;
- xix) quantificação ou estimativa prévia do volume da solução demandada para planejamento e gestão das necessidades da contratante;
- xx) garantia de inspeções e diligências, quando aplicável, e sua forma de exercício;
- xxi) termo de compromisso e de confidencialidade, contendo declaração de manutenção de sigilo e ciência das normas de segurança do contratante a ser assinada pela contratada, devendo exigir-se que a contratada obtenha esse compromisso junto aos seus funcionários, diretamente envolvidos na contratação;





SUT

- xxii) definição de mecanismos formais, em meio físico ou digital, de comunicação a serem utilizados para troca de informações entre o contratante e a contratada;
- xxiii) exigência ou não de garantia contratual, na forma do Capítulo II do Título III da Lei Federal n.º 14.133/2021;
- xxiv) a análise de riscos conhecidos.

Foi utilizado o modelo de TR anexo ao Decreto Municipal nº 26.815/2023, ressaltando-se:

- i) os itens 4.10, 4.11, 4.12, 5.2, 5.3, 5.5.2, 5.5.9 e 10 – devem prever a mesma redação do Edital de Credenciamento nº 004/2025;
- ii) item 5.5.1 – deve ser verificada a data correta para o início da prestação dos serviços.

Esclareça-se ainda, que a avaliação da necessidade de inserir como obrigação do contratado a execução de logística reversa não se aplica e que a análise de riscos conhecida está descrita no documento denominado Gerenciamento de Riscos.

4.2. Estimativa de despesas (inciso II)

Com relação à estimativa de preços, o art. 23, mencionado pelo art. 72, ambos da Lei nº 14.133/2021, prevê:

“Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

§ 2º No processo licitatório para contratação de obras e serviços de engenharia, conforme regulamento, o valor estimado, acrescido do percentual de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) de referência e dos Encargos Sociais (ES) cabíveis, será definido por meio da utilização de parâmetros na seguinte ordem:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente do Sistema de Custos Referenciais de Obras (Sicro), para serviços e obras de infraestrutura de transportes, ou do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices de Construção Civil (Sinapi), para as demais obras e serviços de engenharia;





II - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e a hora de acesso;

III - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

IV - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

§ 3º Nas contratações realizadas por Municípios, Estados e Distrito Federal, desde que não envolvam recursos da União, o valor previamente estimado da contratação, a que se refere o **caput** deste artigo, poderá ser definido por meio da utilização de outros sistemas de custos adotados pelo respectivo ente federativo.

§ 4º Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida nos §§ 1º, 2º e 3º deste artigo, o contratado deverá comprovar previamente que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo. (...)."

No caso concreto, por se tratar de inexigibilidade decorrente de credenciamento, os valores a serem pagos foram estimados com base no Edital de Credenciamento nº 004/2025.

4.3. Parecer jurídico e pareceres técnicos (inciso III)

O requisito é atendido pela emissão deste parecer.

4.4. Previsão orçamentária (inciso IV)

Consta nas Requisições ao Compras a indicação da dotação orçamentária, restando atendido o requisito previsto no inciso IV – demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido.

4.5. Habilitação e qualificação do contratado (inciso V)

Os documentos de habilitação constam dos autos, com exceção:

i) Univida Gestão de Saúde S.A. – certificado de regularidade junto ao FGTS vigente; relação do corpo clínico com a respectiva especialidade; declaração de conduta expedida pelo CRM com relação à pessoa jurídica, se existir (ou a justificativa de sua inexistência); e declaração do departamento competente de que a empresa atende aos índices do balanço exigidos em edital.

ii) Invictus Gestão em Saúde S.S. Ltda. – certificado de regularidade junto ao FGTS vigente; certidão negativa de débitos municipais vigente; e declaração do departamento competente de que a empresa atende aos índices do balanço exigidos em edital.

4.6. Razão da escolha do contratado (inciso VI)





O inciso VI, que exige a indicação da razão da escolha do contratado, restou atendido já que o houve o devido credenciamento com base no Edital de Credenciamento nº 004/2025 e Ata nº 003/2026.

4.7. Justificativa de preço (inciso VII)

No caso concreto, por se tratar de inexigibilidade decorrente de credenciamento, os valores a serem pagos estão previstos no Edital de Credenciamento nº 004/2025.

4.8. Autorização da autoridade competente

Ainda, toda contratação direta dever ser previamente autorizada pela autoridade competente. Portanto, deverá ser colhida a pertinente autorização por escrito do Secretário Municipal de Saúde

5. Da minuta de contrato

Deverá ser utilizada a minuta de contrato anexo ao Edital de Credenciamento nº 004/2025.

III. CONCLUSÃO

Pelo exposto, somente será possível a contratação pretendida com base no art. 74, IV, da Lei nº 14.133/2021, **desde que observadas as seguintes ressalvas:**

1) Em todos os documentos, deve ser verificada e justificada a quantidade decimal dos plantões, pois não o edital não prevê a possibilidade de plantões fracionados.

2) Deve ser juntado aos autos os comprovantes da publicação no PNCP e no site oficial, exigidos no item 5.6.1 do edital.

3) Com relação ao Estudo Técnico Preliminar:

i) item IV – devem ser apresentadas as memórias de cálculo/estimativas e documentos que dão suporte ao quantitativo que está sendo solicitado.

4) Com relação ao Termo de Referência:

i) os itens 4.10, 4.11, 4.12, 5.2, 5.3, 5.5.2, 5.5.9 e 10 – devem prever a mesma redação do Edital de Credenciamento nº 004/2025;

ii) item 5.5.1 – deve ser verificada a data correta para o início da prestação dos serviços.

5) Com relação aos documentos de habilitação, devem ser juntados os seguintes:





- i) Univida Gestão de Saúde S.A. – certificado de regularidade junto ao FGTS vigente; relação do corpo clínico com a respectiva especialidade; declaração de conduta expedida pelo CRM com relação à pessoa jurídica, se existir (ou a justificativa de sua inexistência); e declaração do departamento competente de que a empresa atende aos índices do balanço exigidos em edital.
- ii) Invictus Gestão em Saúde S.S. Ltda. – certificado de regularidade junto ao FGTS vigente; certidão negativa de débitos municipais vigente; e declaração do departamento competente de que a empresa atende aos índices do balanço exigidos em edital.

6) Seja utilizada a minuta de contrato anexo ao Edital de Credenciamento nº 004/2025;

7) Nos termos do art. 258⁵ do Decreto Municipal nº 26.815/2023, deverá ser efetuada a publicidade da contratação direta no Portal Nacional de Contratações Públicas, na Imprensa Oficial do Município e no sítio eletrônico municipal, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato.

É o parecer.

Lapa, datado e assinado digitalmente.

ANA CLAUDIA TUCHANSKI DE PAULA
Procuradora do Município
OAB-PR 36.667



Assinado eletronicamente por:
**ANA CLAUDIA TUCHANSKI
DE PAULA**
07/04/2026 15:03:29
Assinatura digital avançada.

Acolho as conclusões do PARECER nº 282/2026, de autoria da advogada do Município, Dra. Ana Claudia Tuchanski de Paula, pelos motivos de fato e de direito ali consignados.
Restitua-se o expediente ao setor de origem para conhecimento e ulteriores providências.
Lapa, datado e assinado digitalmente.

RICARDO GUANABARA PREVEDELLO
Procurador Geral do Município - OAB-PR 55.168



Assinado eletronicamente por:
**RICARDO GUANABARA
PREVEDELLO**

07/04/2026 15:38:38
Assinatura digital avançada.

⁵**Art. 258.** Após a manifestação do Secretário da Pasta requisitante, o processo será encaminhado à Divisão de Compras para publicação legal.

§ 1º. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na Imprensa Oficial do Município e no sítio eletrônico municipal, deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato ou de seus aditamentos, como condição indispensável para a eficácia do ato.

§ 2º. Os contratos e eventuais aditivos celebrados em caso de urgência terão eficácia a partir de sua assinatura e deverão ser publicados no prazo previsto no caput deste artigo, sob pena de nulidade.





**PREFEITURA
MUNICIPAL
DA LAPA**

Praça Mirazinha Braga, 87 – Centro
CEP 83.750-000 – (41) 3547.8000
www.lapa.pr.gov.br

TERMO DE APROVAÇÃO

Nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 26.815/2023:

() **Desde que observadas eventuais ressalvas constantes no Parecer Jurídico nº 282/2026, HOMOLOGO** o processo para contratação de empresas especializadas para a prestação de serviços médicos complementares na UPA Dr. Darcy Costa, com o fornecimento de toda a mão de obra necessária para a perfeita execução dos serviços de acordo com o Edital de Credenciamento nº 004/2025 e **AUTORIZO** a contratação direta das empresas Univida Gestão de Saúde S.A. e Invictus Gestão em Saúde S.S. Ltda..

() **HOMOLOGO** o processo para contratação de empresas especializadas para a prestação de serviços médicos complementares na UPA Dr. Darcy Costa, com o fornecimento de toda a mão de obra necessária para a perfeita execução dos serviços de acordo com o Edital de Credenciamento nº 004/2025 e **AUTORIZO** a contratação direta das empresas Univida Gestão de Saúde S.A. e Invictus Gestão em Saúde S.S. Ltda., **sem a necessidade de observância das ressalvas constantes no Parecer Jurídico nº 282/2026**, conforme justificativa abaixo.

Lapa, _____ de _____ de 2026.



Assinado eletronicamente por:

GIOVANNE COLAÇO

HORNING

09/04/2026 15:33:16

Assinatura digital avançada.

GIOVANNE COLAÇO HORNING
Secretário Municipal de Saúde

JUSTIFICATIVA PARA NÃO OBSERVÂNCIA DAS RESSALVAS CONTIDAS NO PARECER JURÍDICO Nº 282/2026

Lapa, _____ de _____ de 2026.

GIOVANNE COLAÇO HORNING
Secretário Municipal de Saúde

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 07/04/2026 15:03 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://ic.lpm.com.br/pb96df455364d>





5147

COMPROVANTE DE TRAMITAÇÃO

Processo: 6888/2026

Requerente: CAMILLE VITORIA MEIRA WEINHARDT

Assunto: REQUISIÇÃO DE COMPRAS

Subassunto: REQUISIÇÃO COMPRAS - SAÚDE

Origem:

Usuário:	GIOVANNE COLACO HORNING
Repartição:	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Data/Hora:	09/04/2026 15:36
Observação:	Ao Departamento de Compras, Licitações e Contratos

Nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 26.815/2023:
(X) Desde que observadas eventuais ressalvas constantes no Parecer Jurídico nº 282/2026, HOMOLOGO o processo para contratação de empresas especializadas para a prestação de serviços médicos complementares na UPA Dr. Darcy Costa, com o fornecimento de toda a mão de obra necessária para a perfeita execução dos serviços de acordo com o Edital de Credenciamento nº 004/2025 e AUTORIZO a contratação direta das empresas Unvida Gestão de Saúde S.A. e Invictus Gestão em Saúde S.S. Ltda.

Quanto às ressalvas do Parecer, segue manifestação no trâmite anterior, da Unidade de Pronto Atendimento.

Atenciosamente,



Assinado eletronicamente por:
GIOVANNE COLACO HORNING
09/04/2026 15:36:17

Ass: _____

Destino:

Repartição:	DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
Responsável:	CARLOS ANDRE SCHAPHAUSER MARTINS SILVA
Data/Hora:	09/04/2026 15:36

Ass: _____

Recebido por: _____

Data/Hora: ____/____/____ :____

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/04/2026 15:36 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://ic.ipm.com.br/p7f81636/a9a9b>





COMPROVANTE DE TRAMITAÇÃO

Processo: 6888/2026

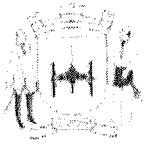
Requerente: CAMILLE VITORIA MEIRA WEINHARDT

Assunto: REQUISIÇÃO DE COMPRAS

Subassunto: REQUISIÇÃO COMPRAS - SAÚDE

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/04/2026 17:10 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/p981dac1dd46b6>



**Origem:**

Usuário: CAROLINE MURBACK BORA
Repartição: UPA - UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO
Data/Hora: 08/04/2026 17:10

Observação: Em atenção as ressalvas do Parecer Jurídico nº 279/2026 informamos o que segue:
1) Em todos os documentos, deve ser verificada e justificada a quantidade decimal dos plantões, pois não o edital não prevê a possibilidade de plantões fracionados.
Conforme orientação do Departamento de Licitações, Compras e Contratos, a divisão foi realizada desta forma com o objetivo de garantir a distribuição igualitária entre as empresas credenciadas, assegurando isonomia e equilíbrio na execução dos serviços.
Ressalta-se, ainda, que eventual arredondamento dos quantitativos para valores inteiros acarretaria distorções na distribuição, uma vez que o arredondamento para cima resultaria em quantitativo superior ao total de plantões previstos, enquanto o arredondamento para baixo implicaria quantitativo inferior ao necessário, comprometendo a integral cobertura da escala.
Por fim, salienta-se que os quantitativos apresentados correspondem ao número máximo de plantões a serem realizados mensalmente pelas empresas e que serão pagos somente os plantões efetivamente prestados.

2) Deve ser juntado aos autos os comprovantes da publicação no PNCP e no site oficial, exigidos no item 5.6.1 do edital. A ser verificado pelo departamento de Compras, Licitações e Contratos.

3) Com relação ao Estudo Técnico Preliminar:

i) item IV - devem ser apresentadas as memórias de cálculo/estimativas e documentos que dão suporte ao quantitativo que está sendo solicitado.

Alterado nos ETPs das empresas da seguinte maneira:

Para definição do quantitativo de plantões, considera-se a demanda assistencial da unidade, baseada no fluxo de pacientes atendidos diariamente.

Atualmente, a UPA dispõe de quatro consultórios, sendo três destinados ao atendimento de clínica geral e um ao atendimento pediátrico, além de sala de emergência e três salas de observação (masculina, feminina e infantil), totalizando 12 leitos de internamento, destinados à permanência de pacientes em observação enquanto aguardam transferência para unidades hospitalares de referência.

Nos dias de fluxo habitual, durante o período diurno, atuam dois médicos clínicos gerais e um médico pediatra no atendimento em corredor. Em situações de maior demanda, há a inclusão de um terceiro médico clínico geral para atendimento em corredor. Ainda no período diurno, há um médico clínico geral com atuação na sala de emergência (emergencista), responsável também pela assistência aos pacientes em observação/internamento.

No período noturno, a unidade conta com dois médicos clínicos gerais atuando no atendimento em corredor, os quais também prestam assistência aos pacientes em observação e emergências. Além disso, há um médico pediatra responsável pelo atendimento das crianças.

Diante dessa organização assistencial, tem-se o seguinte dimensionamento de plantões:

Clínico Geral (período diurno - 12 horas): 03 médicos em corredor + 01 médico emergencista, totalizando 04 plantões;

Clínico Geral (período noturno - 12 horas): 02 médicos em corredor, totalizando 02 plantões;

Pediatria (período diurno - 06 horas): 02 plantões;

Pediatria (período noturno - 06 horas): 02 plantões;

Assim, totalizam-se, em um período de 24 horas:

06 plantões de clínico geral;

04 plantões de pediatria.

Considerando a capacidade máxima de cobertura para um mês de 31 dias, obtém-se:

Clínico Geral: 186 plantões mensais, acrescidos de 02 plantões estimados em razão de possíveis feriados com acréscimo remuneratório, totalizando 188 plantões mensais;

Pediatria: 124 plantões mensais, acrescidos de 02 plantões estimados em razão de possíveis feriados com acréscimo remuneratório, totalizando 126 plantões mensais.

Dessa forma, ao se realizar a divisão entre as empresas credenciadas, tem-se:

Clínico Geral: 188 plantões de 12 horas divididos entre 17 empresas, resultando em quantitativo máximo de 11,05 plantões por empresa;

Pediatria: 126 plantões de 06 horas divididos entre 04 empresas, resultando em quantitativo máximo de 31,5 plantões por empresa.

Ressalta-se que os quantitativos apresentados correspondem ao número máximo estimado de plantões mensais por empresa, não havendo obrigatoriedade de execução integral, considerando a existência de médicos concursados e a variação da demanda assistencial da unidade.

4) Com relação ao Termo de Referência:

i) os itens 4.10, 4.11, 4.12, 5.2, 5.3, 5.5.2, 5.5.9 e 10 - devem prever a mesma redação do Edital de Credenciamento nº 004/2025;

Informamos que os itens os itens 4.10, 4.11, 4.12, 5.2, 5.3, 5.5.2, 5.5.9 estão em conformidade com o Edital de Credenciamento nº 004/2025, mantendo integralmente a mesma redação prevista no referido instrumento. No Item 10 a dotação a ser utilizada é de acordo Comunicado Interno 092/2026, constante no processo.

ii) item 5.5.1 - deve ser verificada a data correta para o início da prestação dos serviços.

Os serviços serão iniciados em 15 de abril de 2026. Alterado no TR.

5) Com relação aos documentos de habilitação, devem ser juntados os seguintes:

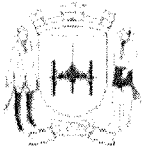
A ser verificado pelo departamento de Compras, Licitações e Contratos.

i) Univida Gestão de Saúde S.A. - certificado de regularidade junto ao FGTS vigente; relação do corpo clínico com a respectiva especialidade; declaração de conduta expedida pelo CRM com relação à pessoa jurídica, se existir (ou a justificativa de sua inexistência); e declaração do departamento competente de que a empresa atende aos índices do balanço exigidos em edital.

ii) Invictus Gestão em Saúde S.S. Ltda. - certificado de regularidade junto ao FGTS vigente; certidão negativa de débitos municipais vigente; declaração de conduta expedida pelo CRM com relação à pessoa jurídica, se existir (ou a justificativa de sua inexistência); e declaração do departamento competente de que a empresa atende aos índices do balanço exigidos em

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/04/2026 17:10 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/p961ddc1dd46b6>





MUNICÍPIO DA LAPA
Processo Digital
Guia Movimentação

Pág 3 / 3

edital." (já conforme a ressalva constante no PD)

6) Seja utilizada a minuta de contrato anexo ao Edital de Credenciamento nº 004/2025;
A ser verificado pelo departamento de Compras, Licitações e Contratos.

7) Nos termos do art. 2585 do Decreto Municipal nº 26.815/2023, deverá ser efetuada a publicidade da contratação direta no Portal Nacional de Contratações Públicas, na Imprensa Oficial do Município e no sítio eletrônico municipal, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato.
A ser verificado pelo departamento de Compras, Licitações e Contratos.

Segue em anexo os ETP e TR atualizados das empresas Univida Gestão de Saúde S.A. e Invictus Gestão em Saúde S.S. Ltda., os quais solicitamos assinatura do Secretário de Saúde.

Atenciosamente,

Caroline Murback Bora
Divisão Administrativa da UPA e SAMU



Assinado eletronicamente por:
CAROLINE MURBACK BORA
08/04/2026 17:10:39

Assinatura digital avançada.

Ass: _____

Destino:

Repartição: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Responsável: GIOVANE COLAÇO HORNING

Data/Hora: 08/04/2026 17:10

Ass: _____

Recebido por: _____

Data/Hora: ____/____/____ : ____

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/04/2026 17:10 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p9b1ddc1dd46b6>





**PREFEITURA
MUNICIPAL
DA LAPA**

Praça Mirazinha Braga, 87 – Centro
CEP 83.750-000 – (41) 3547.8000
<https://lapa.atende.net>

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 115/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Do Objeto

1.1.1 CONTRATAÇÃO da empresa **INVICTUS GESTÃO EM SAÚDE S/S LTDA CNPJ 26.775.172/0001-20**, ata nº 003/2026, especializada para a prestação de serviços médicos complementares na UPA Dr. Darcy Costa, com o fornecimento de toda a mão de obra necessária para a perfeita execução dos serviços de acordo com o Edital de Credenciamento Nº 004/2025 (Processo Administrativo nº 115/2025)

1.1.2 A contratação pretendida visa suprir de forma complementar a demanda de atendimentos da UPA Dr. Darcy Costa da Saúde da Secretaria Municipal de Saúde, conforme itens baixo:

Item	Descrição	MODALIDADE	FORMA DE PAGAMENTO	QUANTIDADE MENSAL	QUANTIDADE EM 12 MESES	MÉDIA UNITÁRIA	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL 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	31,5	378	R\$ 1.187,05	37.392,07	R\$ 448.704,90

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/04/2026 10:22 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pdae869a179f47>



2	Prestação de serviços médicos Clínicos Geral, plantão com carga horária de 12 horas, de SEGUNDA A DOMINGO na UPA.(dia/noite)	PLANTÃO DE 12 HORAS	PLANTÃO	11,05	132,6	R\$ 1.803,49	R\$ 19.928,56	239.142,77
TOTAL EM 12 MESES: R\$ 687.847,67								

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\$ 687.847,67 (Seiscentos e oitenta e sete mil, oitocentos e quarenta e sete reais e sessenta e sete 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 pessoalidade 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.

1.2.6.1 O prazo de vigência da presente contratação 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.

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 na Unidade de Pronto Atendimento – UPA Dr. Darcy Costa do Município da Lapa/PR, por meio da contratação de empresa previamente credenciada, ata nº 003/2026, conforme condições estabelecidas no Edital de Credenciamento nº 004/2025, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

A necessidade decorre do encerramento de contratos vigentes e da demanda permanente por atendimentos médicos na unidade, sendo indispensável a adoção de medidas que garantam a manutenção das escalas e evitem a descontinuidade dos serviços assistenciais prestados à população.

Embora o Município possua profissionais efetivos concursados, o quantitativo disponível não é suficiente para suprir integralmente a demanda de atendimentos da UPA, especialmente em relação à cobertura de plantões e à manutenção do funcionamento ininterrupto da unidade.

Dessa forma, a contratação de empresa já credenciada se apresenta como medida necessária para complementar a força de trabalho médica, assegurando a continuidade, regularidade e eficiência dos atendimentos prestados no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

Assim, a contratação visa garantir o funcionamento adequado da UPA e a continuidade da assistência à população, considerando a natureza essencial e ininterrupta dos serviços de urgência e emergência.

2.2 DA MODALIDADE E FORMA DE JULGAMENTO

A presente contratação será realizada por meio da contratação de empresa previamente credenciada, conforme previsto no Edital de Credenciamento nº 004/2025, fundamentado no art. 79 da Lei nº 14.133/2021, que disciplina as normas gerais de licitação e contratação pública.

O referido credenciamento consistiu em processo administrativo de chamamento público, por meio do qual pessoas jurídicas interessadas em prestar serviços médicos puderam se habilitar, desde que atendidos os requisitos e condições estabelecidos no edital.

Dessa forma, a contratação ocorrerá entre as empresas já credenciadas, observando-se a necessidade da Administração para atendimento das demandas da Unidade de Pronto Atendimento – UPA do Município da Lapa/PR.

A remuneração será realizada com base nos valores previamente fixados pela Administração, conforme tabela constante no Termo de Referência e demais documentos do processo, sendo o pagamento efetuado apenas pelos serviços efetivamente prestados.

Esse modelo permite maior agilidade na contratação e assegura a continuidade da cobertura das escalas médicas da UPA, garantindo a regularidade e eficiência dos atendimentos prestados à população usuária do Sistema Único de Saúde (SUS).

2.3 FORMA DE CONTRATAÇÃO

A formalização da contratação será realizada por meio de instrumento contratual, nos termos previstos no edital e na Lei nº 14.133/2021, sendo a execução dos serviços realizada conforme as



condições, valores e critérios estabelecidos no Termo de Referência e demais documentos do processo.

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

A empresa a ser contratada deverá estar devidamente credenciada e habilitada no Edital de Credenciamento nº 004/2025 (Processo Administrativo nº 115/2025), atendendo integralmente aos requisitos e condições estabelecidos no referido edital.

A habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, bem como a qualificação técnica e econômico-financeira, já foram previamente analisadas e aprovadas no âmbito do processo de credenciamento, em conformidade com as exigências da Lei nº 14.133/2021.

Assim, para fins de contratação, deverá ser verificada apenas a manutenção das condições de habilitação da empresa credenciada, conforme previsto no edital e na legislação aplicável.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3 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.

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:



- 5207
- 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.

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.

4.12.2A 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.

4.12.7São 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.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Critérios para distribuição da demanda

As demandas de plantões foram distribuídas de forma igualitária entre as empresas contratadas.

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.

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.

b) 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.



- c) 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.
- d) Medicamentos e Procedimentos: Prescrever medicamentos, como antibióticos, antitérmicos, broncodilatadores e analgésicos, conforme as necessidades clínicas. Realizar procedimentos médicos, como punções venosas, intubação, reanimação cardiopulmonar, drenagem de abscessos e suturas, quando necessário.
- e) 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.
- f) Coordenação com a Rede de Saúde: Elaborar relatórios médicos e registros de encaminhamento para hospitais de referência ou especialidades.
- g) 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.
- h) 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.
- i) É indispensável à observância rigorosa dos preceitos éticos no desempenho de suas funções. Conhecer detalhadamente todos os fluxos assistenciais e administrativos da unidade.
- j) 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).

5.4 DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

Local da prestação dos serviços

5.4.1 Os serviços serão prestados nas UPA Dr. Darcy Costa do Município da Lapa PR.

Prazo e Condições de execução:

5.5 – Prazo e Condições de Execução

5.5.1. A prestação dos serviços terá início em 15 de abril de 2026, 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

6.1. Gestor:

6.1.1. Unidade de Pronto Atendimento – UPA Dr. Darcy Costa – AMANDA MAZZOTTI DE LACERDA – Conforme Portaria Nº 25, DE 09 DE MARÇO DE 2026 da Secretaria Municipal de Saúde

6.2. Das obrigações do Gestor do Contrato

- 6.2.1. analisar a documentação que antecede o pagamento;
- 6.2.2. analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- 6.2.3. analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- 6.2.4. analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- 6.2.5. acompanhar o desenvolvimento da execução por meio de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- 6.2.6. decidir provisoriamente a suspensão da realização de serviços;
- 6.2.7. inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

6.3. Os Fiscais do Contrato serão:

6.3.1. Unidade de Pronto Atendimento – UPA Dr. Darcy Costa - Dhoulgas Stanisk Magalhães - Conforme Portaria Nº 25, DE 09 DE MARÇO DE 2026 da Secretaria Municipal de Saúde

6.4. Das obrigações do Fiscal do Contrato



Seu

- 6.4.1. 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.
- 6.4.2. adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da prestação do serviço;
- 6.4.3. conferir e certificar as faturas relativas à prestação do serviço;
- 6.4.4. 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;
- 6.4.5. dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
- 6.4.6. verificar a correta prestação dos serviços;
- 6.4.7. realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- 6.4.8. propor à autoridade competente a abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidade;
- 6.4.9. 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.
- 6.4.10. 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.
- 6.4.11. 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.
- 6.4.12. SUPLENTE DE FISCAL:
- 6.4.13. Unidade de Pronto Atendimento – UPA Dr. Darcy Costa – Caroline Murback Bora - Conforme Portaria Nº 25, DE 09 DE MARÇO DE 2026 da Secretaria Municipal de Saúde

6.5. Referente à Comissão Administrativa Setorial:

6.5.1. Compete à Comissão Administrativa Setorial:

6.5.1.1. 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.

6.5.1.2. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. 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.

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

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

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

7.2.5. 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

7.3. 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).

7.3.1. 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.

7.3.2. 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.

7.3.3. 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.

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

7.4. 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.

7.4.1. 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.

7.4.2. 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)

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



- 7.4.4. 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.
- 7.5. 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.
- 7.6. 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:
- 7.6.1. 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.
- 7.6.2. 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;
- 7.6.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.6.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.6.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.8. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.



Liquidação

7.10. 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.

7.11. 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

7.12. 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.

7.13. 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;

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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.



7.18. 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.

7.19. 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

7.20. 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.

7.21. 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

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

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

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

7.25. 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.

7.26. 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. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo estimado total da contratação para o período de 12 (doze) meses é de R\$ 687.847,67 (Seiscentos e oitenta e sete mil, oitocentos e quarenta e sete reais e sessenta e sete centavos).

8.2. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.3. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/04/2026 10:22 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/pdae869a179f47>



5297

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/04/2026 10:22 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pdae869a17947>



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: 3339034000000000000 - 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: 3339039960000000000 - 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: 3339034000000000000 - 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: 3339039960000000000 - 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%)

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/04/2026 10:22 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://ic.ipm.com.br/pdae868a179f47>

