



PREFEITURA MUNICIPAL DA LAPA

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

2	Prestação de serviços médicos Clínicos Gerais, 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								

Justificativa da Necessidade

A contratação de profissionais médicos é essencial para a manutenção da assistência contínua e qualificada prestada pelo serviço. Considerando a demanda crescente de atendimentos e a necessidade de garantir cobertura integral das escalas, a contratação visa assegurar a continuidade dos serviços e evitar desassistência à população usuária do SUS.

Lapa, 19 de março de 2026.

Dr. Amanda M. de Lacerda
MÉDICA
CRM/PR 40921

AMANDA MAZZOTTI DE LACERDA
Diretora Técnica UPA/SAMU



GERENCIAMENTO DE RISCOS
Processo Administrativo 115/2025

Órgão: Prefeitura Municipal da Lapa-PR	
Secretaria: Secretaria Municipal da Saúde	UASG: 987657
Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços médicos complementares nas unidades de saúde do Município da Lapa/PR, com o fornecimento de toda a mão de obra necessária para a perfeita execução dos serviços através de credenciamento.	
Sector Requisitante (Depto/Setor/Seção): Secretaria Municipal de Saúde	

RISCO 1	
Elaboração do Termo de Referência inadequado	
(X) Planejamento da Contratação () Seleção do Fornecedor () Gestão do Contrato	
Probabilidade:	() Baixa (X) Médio () Alta
Impacto:	() Baixa () Médio (X) Alto
Dano	
Contratação que não atende a necessidade da Administração.	
Ação Preventiva	Responsável
Revisão do Termo de Referência pela autoridade competente.	Autoridade Competente
Ação de Contingência	Responsável
Retornar para o setor de planejamento para retificar e/ou complementar o Termo de Referência.	Autoridade Competente

RISCO 2	
Demora no processo de contratação	
(x) Planejamento da Contratação () Seleção do Fornecedor () Gestão do Contrato	
Probabilidade:	() Baixa (X) Médio () Alta
Impacto:	() Baixa () Médio (X) Alto
Dano	
Atraso no início da prestação dos serviços, risco de desassistência nas unidades de saúde e comprometimento da continuidade do atendimento à população.	
Ação Preventiva	Responsável
Adoção de cronograma claro e célere, priorização do processo pelo setor responsável e acompanhamento contínuo das etapas pela equipe técnica.	Setor de Compras / Comissão de Contratação / Secretaria Municipal de Saúde
Ação de Contingência	Responsável
Abertura imediata de contratação temporária emergencial ou redistribuição interna de carga horária para evitar descontinuidade do serviço.	Secretaria Municipal de Saúde / Autoridade Competente



532

RISCO 3	
Descumprimento ou inexecução contratual	
() Planejamento da Contratação () Seleção do Fornecedor (x) Gestão do Contrato	
Probabilidade:	() Baixa (x) Médio () Alta
Impacto:	() Baixa () Médio (X) Alto
Dano	
Interrupção do serviço contratado, redução da qualidade do atendimento médico ou prejuízo à continuidade dos serviços essenciais de saúde.	
Ação Preventiva	Responsável
Efetiva fiscalização da execução do contrato, comunicação constante com a contratada e acompanhamento rigoroso das escalas e entregas.	Gestor e Fiscal do Contrato
Ação de Contingência	Responsável
Rescisão contratual, aplicação das penalidades cabíveis e abertura de novo processo de credenciamento ou convocação dos demais credenciados.	Autoridade Superior/Setor de Contratos

RISCO 4	
Impunidade da empresa que comete descumprimento contratual	
() Planejamento da Contratação () Seleção do Fornecedor (X) Gestão do Contrato	
Probabilidade:	(X) Baixa () Médio () Alta
Impacto:	() Baixa () Médio (X) Alto
Dano	
Incentivo à reincidência de falhas, fragilização do controle contratual e comprometimento da prestação dos serviços de saúde.	
Ação Preventiva	Responsável
Aplicação tempestiva das sanções previstas no contrato e na Lei 14.133/2021, registro formal das ocorrências e comunicação imediata ao Setor de Contratos.	Gestor e Fiscal do Contrato / Secretaria Municipal de Saúde
Ação de Contingência	Responsável
Rescisão contratual e instauração de processo administrativo para apuração das responsabilidades.	Autoridade Superior/Setor de Contratos

Lapa, 19 de março de 2026.


Caroline Murback Bora



**PREFEITURA
MUNICIPAL
DA LAPA**

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

54a

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

ASSUNTO: Contratação da **empresa INVICTUS GESTÃO EM SAÚDE S/S LTDA CNPJ 26.775.172/0001-20** especializada para a prestação de serviços médicos complementares UPA Dr. Darcy Costa do Município da Lapa/PR, com o fornecimento de toda a mão de obra necessária para a perfeita execução dos serviços através do Edital de Credenciamento Nº 004/2025 (Processo Administrativo nº 115/2025)

Processo Nº:

Secretaria Demandante: Secretaria Municipal de Saúde

LAPA - PR

2026

INTRODUÇÃO

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

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

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

I - NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade subsidiar o Fundo Municipal de Saúde do Município da Lapa/PR na contratação da empresa **INVICTUS GESTÃO EM SAÚDE S/S LTDA CNPJ 26.775.172/0001-20** já credenciada, conforme ata nº 003/2026, por meio do **Edital de Credenciamento nº 004/2025 (Processo Administrativo nº 115/2025)**, para a prestação de serviços médicos complementares na UPA Dr. Darcy Costa.

A contratação visa assegurar o fornecimento da mão de obra necessária à execução dos serviços médicos, garantindo a continuidade, eficiência e qualidade do atendimento à população, conforme as demandas assistenciais da rede municipal de saúde, conforme já exposto no Edital de Credenciamento nº 04/2025.

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

A renovação/contratação de serviços médicos está prevista no Plano de Contratações Anual para o exercício de 2026.

III – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

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

Será de responsabilidade exclusiva e integral da CONTRATADA a utilização de pessoal para a execução do objeto, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais

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

Vislumbra-se no mercado, para atendimento da demanda em prestação de serviços médicos, diferentes possibilidades de contratação, tais como a realização de procedimento licitatório para contratação de empresa especializada, o preenchimento das vagas por meio de concurso público, bem como a contratação de empresas previamente credenciadas por meio de chamamento público realizado pela Administração.

No âmbito do Município da Lapa/PR, encontra-se vigente o **Edital de Credenciamento nº 004/2025 (Processo Administrativo nº 115/2025)**, que possibilitou o credenciamento de pessoas jurídicas interessadas na prestação de serviços médicos complementares para atendimento das demandas da rede municipal de saúde.

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

Nesse contexto, considerando que já existe procedimento de credenciamento vigente, com empresas previamente habilitadas e aptas à prestação dos serviços, mostra-se mais eficiente e vantajoso para a Administração Pública proceder à contratação de empresa já credenciada, observando as condições estabelecidas no edital e a disponibilidade dos credenciados para execução das atividades demandadas.

Em relação ao preenchimento das vagas por meio de concurso público, cabe salientar que o Município possui candidatos aprovados em processo de chamamento. Contudo, mesmo com a convocação desses profissionais, ainda persiste a necessidade de complementação da força de trabalho médica, em razão da natureza contínua dos serviços e da demanda assistencial existente nas unidades de saúde.

Dessa forma, considerando o exposto, opta-se pela contratação de empresa previamente credenciada, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021 e nas regras estabelecidas no Edital de Credenciamento nº 004/2025, por se tratar da solução mais adequada e vantajosa para a Administração Pública, garantindo agilidade na contratação, continuidade dos serviços e manutenção da assistência à população.

Assim, a contratação de empresa já credenciada possibilita atender de forma eficiente às necessidades da rede municipal de saúde, assegurando a cobertura das escalas médicas e a continuidade dos serviços prestados à comunidade.

VI - ESTIMATIVA DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

Em pesquisa de mercado, tem-se que o valor estimado para a presente contratação, pelo período de 12 (doze) meses, é de R\$ 687.847,67 (Seiscentos e oitenta e sete mil, oitocentos e quarenta e sete reais e sessenta e sete centavos).

VII – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de empresa previamente credenciada para disponibilização de profissionais médicos destinados à prestação de serviços na rede municipal de saúde.

A contratação tem como objetivo garantir a continuidade e regularidade dos atendimentos à população, considerando a insuficiência de profissionais efetivos e a necessidade de manutenção das escalas médicas nas unidades de saúde.

A empresa credenciada deverá disponibilizar profissionais devidamente habilitados, com Registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e Registro de Qualificação de Especialidade (RQE) quando aplicável.

Os demais requisitos para execução dos serviços, incluindo obrigações da contratada, forma de prestação, fiscalização e responsabilidades, estarão detalhados no Termo de Referência.

Assim, a contratação visa assegurar a continuidade e a qualidade da assistência à saúde, em conformidade com os princípios do Sistema Único de Saúde (SUS).

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

O objeto contempla a prestação de serviços médicos em diferentes especialidades, cada uma com características técnicas e cargas horárias específicas.

Dessa forma, a contratação será realizada por itens, conforme as especialidades e necessidades da rede municipal de saúde, possibilitando a contratação de empresa previamente credenciada para execução dos serviços correspondentes.

O parcelamento por itens se justifica pela diversidade das especialidades médicas e pela necessidade de adequação da força de trabalho conforme a demanda assistencial, garantindo maior eficiência administrativa e continuidade dos atendimentos.

Assim, o modelo adotado mostra-se o mais adequado e vantajoso para a Administração Pública, em conformidade com o princípio da economicidade previsto na Lei nº 14.133/2021.

IX – RESULTADOS PRETENDIDOS

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

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

X – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

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

XI – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há necessidade de contratações correlatas.

XII - CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

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

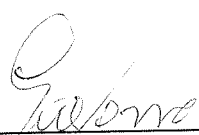
XIII – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (OU NÃO) DA CONTRATAÇÃO

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

Lapa, 19 de março de 2026

Dr. Amanda M. de Lacerda
MÉDICA
CRM/PR 60921

AMANDA MAZZOTTI DE LACERDA
Diretora Técnica UPA/SAMU



Giovane Colaço Horning
Secretaria Municipal de Saúde
Autoridade Competente



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:

I t e m	Descrição	MOD ALID ADE	FORM A DE PAGA MENTO	QUA NTID ADE MEN SAL	QUAN TIDAD E EM 12 MESE S	MEDIA UNITÁRI A	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)	PLAN TÃO DE 06 HOR AS	PLANT ÃO	31,5	378	R\$ 1.187,05	37.392,07	R\$ 448.704,90

2	Prestação de serviços médicos Clínicos Gerais, plantão com carga horária de 12 horas, de SEGUNDA A DOMINGO na UPA.(dia/noite)	PLAN TÃO 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:

62

“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.

64

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).

650

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:

- 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.

67a

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

4.12 DO PREPOSTO

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

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

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

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

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

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

4.12.7 São atribuições do Preposto, dentre outras:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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.

7/2

- 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 cardiorrespiratória, 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 01 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. Gessor:

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 - Dhoughlas 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

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

25

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;

76

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;

78^m

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.

82

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:

840

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: 3339034000000000000 - 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: 3339039509900000000 - Demais despesas com serviços médico-hospitalar, odontológico e laboratorial

Código Reduzido: 1000

Órgão: 8 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade: 1 – ASSISTÊNCIA AO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

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

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

Subelemento: 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%)

Subelemento: 3319004990000000000 - Outras contratações por tempo determinado

Código Reduzido: 1672

Órgão: 8 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade: 1 – ASSISTÊNCIA AO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

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

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

Subelemento: 3339039960000000000 - Outros serviços de terceiros PJ - pagamento antecipado

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

9. DO REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO

9.1. Reajuste Geral Anual

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

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

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

9.2. Pessoa Jurídica com Empregados - Reajuste e Repactuação

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

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

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

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

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

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

9.3. Procedimento

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

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

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

9.5 Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que

52

fundamenta a repactuação Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

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

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

9.8 A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

11.3 Multa:

10.3.1 DA SEVERIDADE

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

- Grau de Severidade Leve (L1): advertência
- Grau de Severidade Moderado (M1, M2 e M3): aplicação de Multas:
 - M1 = multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação.
 - M2 = multa de 0,6% (zero vírgula seis por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação.
 - M3 = multa de 0,7% (zero vírgula sete por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação.
- Grau de Severidade Grave (G1 e G2): aplicação de sanção:
 - G1 = multa de 0,9% (zero vírgula nove por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação.
 - G2 = Rescisão contratual cumulada com multa de 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

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

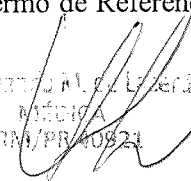
ITEM	CONDUTAS	OCORRÊNCIA E REINCIDÊNCIA					
		GRAU DE SEVERIDADE					
		LEVE	MODERADO			GRAVE	
		L1	M1	M2	M3	G1	G2
1	O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, do Termo de Referência, especificações ou prazos	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
2	O não cumprimento de cláusulas contratuais,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

895

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

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

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


 Dra. Amanda Mazzotti de Lacerda
 MÉDICA
 CRM/PR 40821

Lapa, 19 de março de 2026

AMANDA MAZZOTTI DE LACERDA
 Diretora Técnica UPA/SAMU


 Giovanna Colaço Horning
 Secretária Municipal de Saúde
 Autoridade Competente



RELATÓRIO DE PESQUISA DE PREÇOS E ANÁLISE CRÍTICA

O presente relatório é resultado da pesquisa de preços abaixo discriminada em cumprimento ao determinado na Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais dispositivos legais, em conformidade com os Decretos Municipais nº 26815/2023 e 26822/2023.

1. OBJETO: CONTRATAÇÃO DA EMPRESA **INVICTUS GESTÃO EM SAÚDE S/S LTDA CNPJ 26.775.172/0001-20**, ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS COMPLEMENTARES NAS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DA LAPA/PR, COM O FORNECIMENTO DE TODA A MÃO DE OBRA NECESSÁRIA PARA A PERFEITA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS ATRAVÉS DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 004/2025 (PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 115/2025)

2. PERÍODO DE REALIZAÇÃO: 07 a 13 de novembro de 2025.

3. METODOLOGIA APLICADA: o valor de referência foi determinado por meio de:

() Média () Mediana () Menor Preço () Outra:

CONFORME EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 004/2025 (PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 115/2025)

3.1 RESPONSÁVEL PELA PESQUISA: CONFORME EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 004/2025 (PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 115/2025)

4. FONTES DE PESQUISA

() **I** – composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

() **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;

919



() III – 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 atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

Não utilizado, pois o parâmetro não se aplica no objeto da pesquisa.

() IV – pesquisa com potenciais fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias.

CONFORME EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 004/2025 (PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 115/2025)

Justificativa da escolha dos fornecedores consultados:

CONFORME EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 004/2025 (PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 115/2025)

4.1. Tabela com as fontes de pesquisa

CONFORME EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 004/2025 (PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 115/2025) :

Item	Descrição	MODALIDADE	FORMA DE PAGAMENTO	QUANTIDADE MENSAL	QUANTIDADE EM 12 MESES	MEDIA 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



PREFEITURA MUNICIPAL DA LAPA

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

2	Prestação de serviços médicos Clínico Geral, plantão com carga horária de 12 horas, de SEGUNDA A DOMINGO na UPA.(dia/noite)	PLAN TÃO DE 12 HOR AS	PLANT ÃO	11,0 5	132,6	R\$ 1.803,49	R\$ 19.928,56	239.142,77
TOTAL EM 12 MESES: R\$ 687.847,67								

VALOR FINAL UNITÁRIO:

Item	Descrição	MODALIDADE	FORMA DE PAGAMENTO	VALOR UNITÁRIO
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	R\$ 1.187,05
2	Prestação de serviços médicos Clínico Geral, plantão com carga horária de 12 horas, de SEGUNDA A DOMINGO na UPA.(dia/noite)	PLANTÃO DE 12 HORAS	PLANTÃO	R\$ 1.803,49

5. ANÁLISE DA PESQUISA

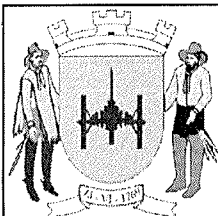
Para a contratação pretendida serão utilizados os valores apresentados previamente no EDITAL DE CREDENCIAMENTO N° 004/2025 (PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 115/2025).

6. ANEXOS

A documentação comprobatória que compõe a pesquisa de preços segue anexa a este relatório.

Lapa, PR, 19 de março de 2026.


CAROLINE MURBACK BORA
Divisão Administrativa da
UPA e SAMU
Portaria nº 024 de 14/02/2025



PREFEITURA MUNICIPAL DA LAPA

ESTADO DO PARANÁ

Alameda David Carneiro, 243 - Centro

CEP 83750-000 - (41) 3547-8000

www.lapa.pr.gov.br

Requisição ao Compras:
497/2026

Emitida em:
19/03/2026

Processo Digital:
6892/2026

Centro de Custo: 07.001.136 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Responsável: 223301 - GIOVANNE COLACO HORNING

Objeto: FORMALIZAÇÃO DE CONTRATO PELA ATA Nº 003/2026, CREDENCIAMENTO Nº 004/2025, COM A EMPRESA INVICTUS GESTÃO EM SAÚDE S/S REFERENTE AO ITEM 2 - CLÍNICO GERAL E ITEM 01 - PEDIATRA, POR UM PERÍODO DE 12 MESES.

Recursos Utilizados

Código Reduzido: 1303

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 - UPA

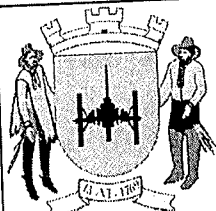
Vínculo: 303 - Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%)

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

Item	Qtde.	Unid.	Cód.	Descrição do Material/ Serviço	Preço Unit.	Preço Total
1	87,48	UN	50870	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS CLÍNICO GERAL, PLANTÃO COM CARGA HORÁRIA DE 12 HORAS, DE SEGUNDA A DOMINGO NA UPA.(DIA/NOITE)	1.803,49	157.769,31
2	189	UN	50869	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)	1.187,05	224.352,45

Valor Total:

382.121,76



PREFEITURA MUNICIPAL DA LAPA

ESTADO DO PARANÁ

Alameda David Carneiro, 243 - Centro

CEP 83750-000 - (41) 3547-8000

www.lapa.pr.gov.br

Requisição ao Compras:
497/2026

Emitida em:
19/03/2026

Processo Digital:
6892/2026

Código Reduzido: 1305

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 - UPA

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

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

Item	Qtde.	Unid.	Cód.	Descrição do Material/ Serviço	Preço Unit.	Preço Total
1	45,12	UN	50870	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS CLÍNICO GERAL, PLANTÃO COM CARGA HORÁRIA DE 12 HORAS, DE SEGUNDA A DOMINGO NA UPA.(DIA/NOITE)	1.803,49	81.373,47
2	189	UN	50869	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS EM PEDIÁTRIA - COM RQE EM PEDIATRIA, PLANTÃO COM CARGA HORÁRIA DE 06 HORAS, DE SEGUNDA A DOMINGO, NA UPA. (DIA/NOITE)	1.187,05	224.352,45

Valor Total: 305.725,92

Valor Total Geral: 687.847,68

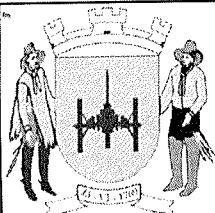
Local de Entrega: UPA

Rua: AVENIDA JUSCELINO
KUBITSCHKE DE OLIVEIRA 515

Bairro: DOM PEDRO II

Telefone:

Cep: 83.752-118



PREFEITURA MUNICIPAL DA LAPA

ESTADO DO PARANÁ

Alameda David Carneiro, 243 - Centro

CEP 83750-000 - (41) 3547-8000

www.lapa.pr.gov.br

Requisição ao Compras:
497/2026

Emitida em:
19/03/2026

Processo Digital:
6892/2026

AMANDA MAZZOTTI DE LACERDA
Gestor(a) de Contrato

Secretario Municipal da Fazenda
Assinatura/Carimbo

Marcos Antônio Castilho
Secretário Municipal de Fazenda
Decreto nº 28394 de 05/02/2025

Autorização do Comitê de Despesas:
(Averiguação contábil e Financeira da Tabela de recursos)

Parecer do Comitê de Gestão Eficiente, no âmbito do Poder Executivo Municipal, instituído por meio do Decreto nº 29017, de 28 de Agosto de 2025.

☒ Deferido

☐ Indeferido

Chefe da Casa Civil
Assinatura/Carimbo

Secretário Municipal de Administração
Assinatura/Carimbo

Secretário Municipal de Desenvolvimento
Econômico e Turismo
Assinatura/Carimbo

Secretário Municipal da Fazenda
Assinatura/Carimbo

Por estar de acordo com a presente Requisição, autorizo a elaboração do Processo pertinente, nos termos da Legislação Vigente.

Lapa-PR, ____ de ____ de ____

Prefeito Municipal
Assinatura/Carimbo

Secretário da Pasta
Assinatura/Carimbo

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 25, DE 09 DE MARÇO DE 2026

Súmula: Dispõe sobre designação para gestão e fiscalização de Contratos / Atas de registro de preços e dá outras providências.

O Secretário Municipal da Saúde no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 28429, de 06 de fevereiro de 2025 e conforme o Decreto Municipal nº 24.319, de 28 de novembro 2019, RESOLVE:

Art. 1º – DESIGNAR os servidores(as) abaixo relacionados(as) para exercer a função de Gestor, Fiscal e/ou Suplente de Fiscal dos Contratos de Prestação de Serviços Médicos pertinentes à Unidade de Pronto Atendimento:

GESTOR:

NOME: AMANDA MAZZOTTI DE LACERDA

MATRÍCULA: 82050

CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL DIARISTA

LOTAÇÃO: UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO

FISCAL:

NOME: DHOUGLAS STANISK MAGALHÃES

MATRÍCULA: 82313

CARGO: ENFERMEIRO

LOTAÇÃO: UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO

SUPLENTE DE FISCAL:

NOME: CAROLINE MURBACK BORA

MATRÍCULA: 10112

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

LOTAÇÃO: UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO

Art. 2º – O acompanhamento e a fiscalização dos Contratos serão realizados pelos(as) servidores(as) acima mencionados(as).

Art. 3º – Fica revogada a Portaria nº 43, de 31 de março de 2025.

Art. 4º - A Presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cientifique-se, Publique-se e Arquive-se.

Secretaria Municipal de Saúde, em 09 de março de 2026.

GIOVANNE COLAÇO HORNING
Secretário Municipal da Saúde

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:E61BA25E

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 11/03/2026. Edição 3486
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>



960

11714

ANEXO III

REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO

À Comissão de Contratação

UNIVIDA GESTAO DE SAÚDE S.A abaixo qualificado, venho requerer minha inscrição como credenciado para prestação de serviços de médicos complementares conforme estabelecido pelo Edital de Credenciamento Nº 004/2025, anexando a este os documentos exigidos no item 3.2

Razão Social: Univida Gestão de Saúde S.A

Endereço: Rua Petit Carneiro 1122

Telefone: (41) 98521-4864 Celular: (41) 99833 3104

E-mail: contratos@unividagestao.com.br

CEP: 80.240-050 Cidade: Curitiba Estado: PR

CNPJ nº 43.551.150/0001-04

Curitiba, 05 de janeiro de 2026.

MARCOS	Assinado de forma
VINICIOS DE	digital por MARCOS
OLIVEIRA	VINICIOS DE
GONZAGA:06854	OLIVEIRA
337909	GONZAGA:0685433
	7909

UNIVIDA GESTAO DE SAUDE S.A.

MARCOS VINICIOS DE OLIVEIRA GONZAGA

CPF/ME nº 068.543.379-09

RG: 9.016.7286

DIRETOR PRESIDENTE

UNIVIDA GESTÃO DE SAÚDE LTDA
CNPJ 43.551.150/0001-04 NIRE 41210261254

1172

ATA DE TRANSFORMAÇÃO DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA UNIPESSOAL EM SOCIEDADE ANÔNIMA

DATA: 27 de julho de 2022. **HORÁRIO:** 9h00 da manhã. **LOCAL:** sede social, na Rua Padre Anchieta, 1576, bairro Bigorrrilho, Curitiba, Paraná, CEP 80.730-001.

PRESENÇA: FELLIPE MARTINS MACHIAVELLI, brasileiro, solteiro, empresário, RG n. 6.113.085-3 SSP-PR, CPF/MF n. 044.661.489-02, residente e domiciliado na Rua Padre Anchieta nº 1576, Ap. 91, Bairro Bigorrrilho, Curitiba-PR, CEP: 80.730-000 – Curitiba/PR, único sócio quotista da sociedade unipessoal; e FERNANDO PARCHEN GIBRAN, brasileiro, solteiro, empresário, portador da carteira de identidade RG nº 8.109.545-0 SESP/PR, inscrito no CPF/MF sob o nº 036.927.709-01, residente e domiciliado na Rua Jeronimo Durski, 1533, Ap 152, Bigorrrilho, CEP 80.730-290 – Curitiba/PR, que ingressará como acionista neste ato de transformação da sociedade unipessoal em sociedade anônima.

CONVOCAÇÃO: Dispensada a comprovação da convocação prévia através de publicação na imprensa, e de outras publicações, tendo em vista a presença de todos os sócios.

COMPOSIÇÃO DA MESA: Presidente – FELLIPE MARTINS MACHIAVELLI, brasileiro, solteiro, empresário, RG n. 6.113.085-3 SSP-PR, CPF/MF n. 044.661.489-02, residente e domiciliado na Rua Padre Anchieta nº 1576, Ap. 91, Bairro Bigorrrilho, Curitiba-PR, CEP: 80.730-000 – Curitiba/PR; Secretário – FERNANDO PARCHEN GIBRAN, brasileiro, solteiro, empresário, portador da carteira de identidade RG nº 8.109.545-0 SESP/PR, inscrito no CPF/MF sob o nº 036.927.709-01, residente e domiciliado na Rua Jeronimo Durski, 1533, Ap 152, Bigorrrilho, CEP 80.730-290 – Curitiba/PR.

ORDEM DO DIA: (1) transformação da sociedade empresária limitada unipessoal em sociedade anônima, com conversão das quotas sociais em ações de sociedade anônima; (2) modificação da denominação da sociedade; (3) alteração do endereço da sede social; (4)

UNIVIDA GESTÃO DE SAÚDE LTDA
CNPJ 43.551.150/0001-04 NIRE 41210261254

117314

ATA DE TRANSFORMAÇÃO DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA UNIPESSOAL EM SOCIEDADE ANÔNIMA

alteração do objeto social; (5) aumento do capital social da sociedade; (6) aprovação do Estatuto Social; (7) eleição dos diretores da sociedade.

DELIBERAÇÕES: As deliberações, todas tomadas por unanimidade, foram as seguintes:

(1) Aprovada a transformação da sociedade de sociedade empresária limitada para sociedade anônima, nos termos do art. 1.113 do Código Civil e do art. 220 da Lei 6.404/76, com a conversão das atuais quotas em que dividido o capital social de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), em ações, as quais são distribuídas aos acionistas na mesma quantidade das quotas de que eram anteriormente titulares, totalizando 10.000 (dez mil) ações ordinárias nominativas de valor nominal de R\$ 1,00 (um real) cada uma.

(2) Aprovada a modificação da denominação da sociedade para UNIVIDA GESTÃO DE SAÚDE S.A.

(3) Aprovada a alteração da sede social para Rua Padre Anchieta, n. 2348, sala comercial n. 801, bairro Bigorrião, CEP 80.730-000, Curitiba-PR.

(4) Aprovada a alteração do objeto social, que passa a compreender as seguintes atividades: 71.19-7-04 - Serviços de perícia técnica relacionados à segurança do trabalho; 86.10-1-02 - Atividades de atendimento em pronto-socorro e unidades hospitalares para atendimento a urgências; 86.21-6-01 - UTI móvel; 86.21-6-02 - Serviços móveis de atendimento a urgências, exceto por UTI móvel; 86.30-5-01 - Atividade médica ambulatorial com recursos para realização de procedimentos cirúrgicos; 86.30-5-02 - Atividade médica ambulatorial

UNIVIDA GESTÃO DE SAÚDE LTDA
CNPJ 43.551.150/0001-04 NIRE 41210261254

1174

ATA DE TRANSFORMAÇÃO DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA UNIPESSOAL EM SOCIEDADE ANÔNIMA

com recursos para realização de exames complementares; 86.40-2-04 - Serviços de tomografia; 86.40-2-06 - Serviços de ressonância magnética; 86.40-2-07 - Serviços de diagnóstico por imagem sem uso de radiação ionizante, exceto ressonância magnética; 86.40-2-99 - Atividades de serviços de complementação diagnóstica e terapêutica não especificadas anteriormente; 86.60-7-00 - Apoio à gestão de saúde.

(5) Aprovado o aumento de capital social da sociedade (que era de R\$ 10.000,00 - dez mil reais) em R\$ 100.000,00 (cem mil reais), passando o capital a ser de R\$ 110.000,00 (cento e dez mil reais) dividido em 110.000 (cento e dez mil) ações ordinárias nominativas de valor nominal de R\$ 1,00 (um real) cada uma, subscritas e integralizadas na forma do boletim de subscrição anexo, cabendo a FELLIPE MARTINS MACHIAVELLI -- que já era titular de 10.000 (dez mil) quotas transformadas em 10.000 (dez mil) ações ordinárias nominativas -- 56.000 (cinquenta e seis mil) ações ordinárias nominativas, e a FERNANDO PARCHEM GIBRAN 54.000 (cinquenta e quatro mil) ações ordinárias nominativas.

(6) Aprovado o Estatuto Social da sociedade, o qual, como anexo, faz parte integrante desta Ata.

(7) Eleita a Diretoria da companhia, para o triênio que se inicia nesta data, sendo seus membros: