



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ**  
**Secretaria Municipal de Logística e Compras**  
**Superintendência da Secretaria de Logística e Compras**  
**Diretoria de Licitações**  
**Gerência de Licitações**

Av. Rebouças, nº 200, - Bairro Zona 10, Maringá/PR,  
 CEP 87030-410 Telefone: (44) 3127-7101 - www2.maringa.pr.gov.br

**EDITAL DE LICITAÇÃO - LEI 14.133/2021**  
**INEXIGIBILIDADE / CREDENCIAMENTO Nº 131/2024-PMM**  
**Processo Administrativo nº 01.08.00030133/2024.84**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS NA REDE DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ**

A Secretaria Municipal de Saúde de Maringá – SMS, com sede na Av. Prudente de Moraes, nº 885 – Zona 7, Maringá – PR, 87010-020, em conformidade, com a Lei 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis, torna público aos interessados no **CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS NO HOSPITAL MUNICIPAL DE MARINGÁ DRª THELMA VILLANOVA KASPROWICZ, UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO UPA ZONA SUL E UPA ZONA NORTE, PRONTO ATENDIMENTO A CRIANÇA E NA REDE DE SAÚDE MENTAL DO MUNICÍPIO**, que tenham habilitação para o exercício das funções previstas neste Edital.

**1. DO PRAZO DE INSCRIÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO:**

1.1. O recebimento e protocolo dos Envelopes com DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO do CREDENCIAMENTO, dar-se-á até as 16H (dezesesseis horas) do dia 25/07/2024, na Diretoria de Licitações da Secretaria Municipal de Logística e Compras – SELOG, na Av. Rebouças, nº 200.

1.2. O presente credenciamento permanecerá aberto para recebimento de propostas durante o período de 12 (doze meses) a partir de sua publicação, podendo ser admitido novos CREDENCIADOS a qualquer momento e posterior redistribuição de saldo desde que cumpridas as normas presentes neste Edital.

1.3. O requerimento encaminhado após o prazo estabelecido será objeto de apreciação nas sessões públicas subsequentes.

**2. DO LOCAL, DATA E HORÁRIO PARA ABERTURA DOS ENVELOPES:**

2.1. Os envelopes serão abertos no seguinte endereço:

**LOCAL:** Diretoria de Licitações da Secretaria Municipal de Logística e Compras, situada à Avenida Rebouças, nº

200

**DATA:** 26/07/2024

**HORÁRIO:** 09:00 h

**3. OBJETO:**

3.1. O presente chamamento público tem por objeto o CREDENCIAMENTO para contratação de pessoas jurídicas para a prestação de serviços médicos para atuação no Hospital Municipal de Maringá Drª Thelma Villanova Kasprowicz, Unidades de Pronto Atendimento UPA Zona Sul e UPA Zona Norte, Pronto Atendimento a Criança e na Rede de Saúde Mental do Município que tenham habilitação para o exercício das funções previstas neste Edital.

**4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

4.1.

Órgão	08	Secretaria Municipal de Saúde
Unidade Orçamentária	010	Fundo Municipal de Saúde – FMS
Função	10	Saúde
Sub Função	302	Assistência Hospitalar e Ambulatorial
Programa	0012	Maringá Saudável
Projeto/Atividade	2.018	Manutenção do Hospital Municipal

	2.075 2.089	Manutenção da Rede de Atenção à Saúde Mental Manutenção da Rede Municipal de Saúde – Média e Alta Complexidade
Natureza da Despesa	3.3.90.34.00.00	Outros despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização
Fonte de Recurso	1486 1303 1000	Recurso Federal - MAC Recurso Municipal Recurso Municipal

## 5. **DAS VAGAS E DA REMUNERAÇÃO:**

5.1. Este chamamento público tem por objeto o CREDENCIAMENTO de pessoas jurídicas, doravante denominados simplesmente "interessados", para prestação de serviços médicos para atuação na Rede de Saúde do Município, conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital, nas seguintes quantidades:

<b>MÉDICO GENERALISTA</b>			
<b>OCUPAÇÃO</b>	<b>TOTAL DE HORAS / MENSAL</b>	<b>TOTAL DE HORAS / ANUAL</b>	<b>VALOR ESTIMADO (12 MESES)</b>
Saúde Mental Urgência e Emergência	19.400	232.800	R\$30.184.848,00

5.2. 5.2 Remuneração baseada na Lei Complementar Municipal nº 966 de 04 de dezembro de 2013. A remuneração pelos serviços será corresponde ao valor/hora para médico de **R\$ 129,66 (cento e vinte e nove reais e sessenta e seis centavos)** por hora realizada.

5.3. 5.3 O valor previsto neste Edital será reajustado após o período de 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato e o valor será corrigido pelo índice acumulado do INPC-IBGE dos últimos 12 meses.

5.4. 5.4 O serviço requisitado no âmbito deste credenciamento será prestado de acordo com as necessidades da SECRETARIA DE SAÚDE DE MARINGÁ, em sistema de revezamento, não havendo, necessariamente, ser executada a totalidade estimada no respectivo Termo de Credenciamento (Contrato).

5.5. 5.5 Os serviços prestados serão remunerados por hora plantão efetivamente trabalhada, conforme a especificidade do serviço e com autorização pela chefia, por meio de escala prévia e executada mediante comprovação dos serviços prestados.

5.6. Ficará a cargo da SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE, por força da demanda das Diretorias interessadas, a lotação dos prestadores de serviço nas unidades, sempre em atendimento a necessidade e interesse dos serviços de saúde.

5.7. A empresa habilitada poderá a qualquer tempo da vigência do contrato, sem aviso prévio, ser designado pela Secretaria Municipal de Saúde para execução de suas atividades em qualquer outra unidade pertencente à Rede Municipal de Saúde, independente da unidade de sua lotação, de acordo com as necessidades verificadas pela CREDENCIANTE.

## 6. **DAS ATRIBUIÇÕES:**

### 6.1. **As atribuições dos médicos consistem em:**

- a) Realizar consultas clínicas aos usuários em todas as fases do ciclo de vida;
- b) Realizar o pronto atendimento médico nas urgências;
- c) Realizar pequenos procedimentos cirúrgicos;
- d) Prestar atendimento médico, levando-se em conta as necessidades da demanda existente e da problemática específica do paciente;
- e) Prestar atendimento médico à população quer seja preventivo, informativo e/ou emergencial;
- f) Zelar pela pontualidade no atendimento aos pacientes;
- g) Avaliar, diagnosticar e emitir parecer técnico no que se refere a acompanhamento e/ou atendimento do paciente;
- h) Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento nas unidades, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra referência;
- i) Participar de programas de saúde mental, através de atividades com a comunidade, visando o esclarecimento e a promoção em saúde;
- j) Realizar atendimentos, ambulatoriais e domiciliares junto com a equipe;
- k) Realizar o trabalho em equipe, visando o atendimento psicossocial do paciente e familiar;
- l) Indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário;
- m) Cumprir carga horária contratada, de no mínimo 24h (vinte e quatro horas) mensais e no máximo 240h (duzentos e quarenta horas) mensais, podendo ultrapassar a presente carga horária em situações de extrema necessidade, e com aprovação prévia do gestor. Disponibilizar-se em pelo menos 24 horas no final de semana/mês (sábados/domingos) e/ou 01 (um) feriado/mês (se houver) para realização de plantões, ou conforme a necessidade da unidade, com registro de ponto conforme critérios adotados pela administração;
- n) Executar outras tarefas correlatas.

**7. DA JUSTIFICATIVA:****7.1. CONSIDERANDO:**

- I - os desdobramentos do período pós-pandêmico atual, com o aumento significativo de procura de atendimentos no Sistema Único de Saúde (SUS), principalmente de usuários com agravos crônicos que sofrem agudização e que há complicações tanto clínicas quanto voltada à saúde mental;
- II - a necessidade de garantir o quantitativo adequado de profissionais médicos, de modo a assegurar o atendimento de qualidade, em todo o horário de funcionamento das unidades de saúde próprias do município;
- III - que Maringá entrou em epidemia de dengue com 1.433% de casos a mais quando comparado aos meses de janeiro e fevereiro do ano passado;
- IV - a crescente desestabilização do sistema de serviços médicos para suprir a demanda de atendimentos e plantões; que embora tenha concurso em aberto há frequentes pedidos de exoneração de médicos estatutários do Município, bem como casos de empresas já credenciadas que deixam de atuar por motivos variados;
- V - alta demanda de pacientes que procuram por atendimento nos serviços de saúde mental, gerando filas de espera para atendimento no plantão;
- VI - que o primeiro acesso de atendimento na urgência e emergência independe do município de residência do usuário e que o fechamento de serviços de outros municípios tem impactado no aumento da procura nos serviços 24h de urgência e emergência;
- VII - a extrema necessidade de assistência médica nos serviços de saúde, tanto na urgência e emergência quanto na atenção em saúde mental;
- VIII - a necessidade de manter a imparcialidade, impessoalidade e a transparência na contratação de pessoas jurídicas para prestação de serviços médicos;

7.2. Justifica-se a contratação de médicos para os serviços próprios da saúde.

**8. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:**

- 8.1. Constituição Federal, art. 37 inciso XXI e art. 196;
- 8.2. Lei 8.080/1990, arts. 24 e 25;
- 8.3. Lei 14.133/2021 e alterações;
- 8.4. Lei Complementar 141/2012 – Art. 2º;
- 8.5. Decreto Municipal nº 112/2023;
- 8.6. Norma Regulamentadora 32 – NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde;
- 8.7. Portaria nº 1.820, de 13 de agosto de 2009, que dispõe sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde;
- 8.8. Código de Ética Médica;
- 8.9. Resolução nº 280/2024 do CMS de Maringá.
- 8.10. Outras legislações correlatas ou outras que venham a substituir as existentes;

**9. DA PARTICIPAÇÃO:**

- 9.1. A primeira fase do credenciamento terá o prazo de 15 (quinze) dias de abertura.
- 9.2. Poderão participar do presente credenciamento pessoas jurídicas que atenderem às exigências e condições previstas neste Edital. O formulário de inscrição, bem como, o checklist da documentação deverão ser entregues junto com os documentos de habilitação, conforme anexos.
- 9.3. Não poderão pleitear a participação neste credenciamento público os licitantes:
  - 9.3.1. Que não atenderem as exigências e condições do Edital e seus anexos.
  - 9.3.2. Concursados desta municipalidade.
  - 9.3.3. Que possuam em seu quadro societário, concursados desta municipalidade.
  - 9.3.4. Interessados que estejam cumprindo sanções previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei nº 14.133/2021 (aplicável a todas as licitações sob qualquer modalidade, bem como aos procedimentos de dispensa e inexigibilidade de licitação por força do disposto art. 337-M, do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal)).

**10. DA HABILITAÇÃO E DA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO:****10.1. DA HABILITAÇÃO**

10.1.1. Será considerado habilitado no CREDENCIAMENTO as pessoas jurídicas que atendem os requisitos e que estejam compatíveis com o objeto deste edital, e protocolar na Diretoria de Licitações da Secretaria Municipal de Logística e Compras, até o dia e hora limites para o seu recebimento, os documentos a seguir relacionados dentro de envelope ou volume fechado, aceitos no original ou cópia, não sendo aceito, em hipótese alguma, confrontação de documentos na abertura dos envelopes para autenticação pelo Presidente da Comissão, contendo no anverso da parte externa os dizeres:

**À DIRETORIA DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ  
NOME DO CANDIDATO, CPF, RAZÃO SOCIAL, CNPJ,  
ENDEREÇO, TELEFONE E E-MAIL  
INEXIGIBILIDADE Nº 131/2024-PMM – CREDENCIAMENTO**

10.1.2. Somente serão habilitados os candidatos identificados no Contrato Social da empresa ou instrumento equivalente, sendo desta forma sócios ou representantes legais da Pessoa Jurídica inscrita;

10.1.3. Será aceito somente a inscrição de 1 (um) candidato por envelope, caso seja de interesse da Pessoa Jurídica o credenciamento de mais de uma pessoa do seu quadro, deverá ser enviado 01 (um) envelope para cada pessoa física, contendo todas as documentações elencadas no Item 10 deste Edital;

10.1.4. Em caso de apresentação de mais de um candidato por envelope será o protocolo automaticamente considerado inabilitado por não atendimento as regras do Edital.

## 10.2. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.2.1. Para a regularidade jurídica, fiscal e trabalhista deverão ser apresentado os seguintes documentos:

a) Registro comercial, no caso de empresário individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, em se tratando de sociedade empresária, e, no caso de sociedade por ações, a ata registrada da assembleia de eleição da diretoria;

c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

d) Ata, registrada na Junta Comercial, das assembleias que tenham aprovado ou alterado os estatutos em vigor e ata de eleição dos administradores em exercício, no caso de cooperativas;

e) Prova de regularidade com a Fazenda **Nacional**, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

f) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda **Estadual** relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

g) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda **Municipal** relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

h) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda **Municipal** de Maringá/PR;

i) Regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT (<http://www.tst.jus.br/certidao>);

10.2.2. Para a qualificação técnica deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Cópia da Cédula de Identidade de Médico ou Carteira Profissional de Médico, emitidas pelo Conselho Regional de Medicina do Paraná – CRM/PR;

b) Cópia do diploma de Médico reconhecido pelo MEC;

c) Certidão de Regularidade Cadastral no CRM/PR;

d) Certidão negativa de Conduta Ético Profissional emitida pelo CRM/PR;

e) Comprovação de no mínimo 1 ano de trabalho na função de médico generalista, por meio de registro em carteira de trabalho ou declaração de empregador.

## 10.3. DA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO

10.3.1. O critério de classificação, conforme prevê o artigo 79, parágrafo único, inciso II da Lei n.º 14.133/21, será o sorteio;

10.3.2. A sessão pública para a realização do sorteio será divulgada com prazo mínimo de antecedência de 5 (cinco) dias úteis, indicando a data, horário e local da sessão pública de sorteio;

10.3.3. O sorteio será de responsabilidade da Comissão de Credenciamento, sendo realizado de forma não eletrônica, e acontecerá independentemente da presença dos interessados, que estarão livres para participar da sessão pública de sorteio.

## 11. DECLARAÇÕES:

11.1. Ao participar deste certame, o fornecedor concorda, tacitamente, com as declarações arroladas neste item, sendo desnecessária a apresentação dessas declarações, por escrito;

11.2. Estou ciente, concordo e atendo a todas as condições do Edital e seus anexos;

11.3. Não há nada que impeça, juridicamente, a minha habilitação neste momento. Se algum fato impeditivo acontecer depois, estarei obrigado a informar ao Município de Maringá;

11.4. **DECLARO** não ter recebido do Município de Maringá ou de qualquer outra entidade da Administração Direta ou Indireta, no âmbito federal, estadual ou municipal, **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO ATENDIMENTO** pelo Município de Maringá e ou impedimento de contratar com a Administração, assim como não ter recebido declaração de **INIDONEIDADE** para licitar e ou contratar com a Administração Federal, Estadual ou Municipal;

11.5. **DECLARO** que não tenho parentesco com: Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários, Coordenadores ou equivalentes, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, conforme dispõe o Art. 59 - Inciso V da Lei Orgânica do Município de Maringá;

11.6. **DECLARO** que NÃO acumulo ilicitamente cargo ou emprego público, no âmbito da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, abrangendo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas, direta ou indiretamente pelo poder público, nos termos dos incisos XVI e XVII, §10, do art. 37, da Constituição Federal;

11.7. Tenho ciência de que a declaração falsa acarretará aplicação de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública do País, além das demais sanções legais cabíveis;

11.8. Comprometo-me a realizar, bem como manter ativo e atualizado o respectivo cadastro, como usuário externo, no Sistema Eletrônico de Informações - SEI (<https://webpmm.maringa.pr.gov.br/portal-do-sei/home/peticionamento>);

11.9. Declaro que será promovida a assinatura do respectivo instrumento (Contrato ou Ata de Registro de Preços) através do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, no prazo de até 05 dias úteis após a convocação realizada pelo Município de Maringá.

## 12. **DA CONFERÊNCIA DOS DOCUMENTOS:**

12.1. O recebimento dos documentos do presente CREDENCIAMENTO ficará a cargo da DIRETORIA DE LICITAÇÕES, que convocará comissão temporária de avaliação à qual competirá:

- a) Receber e verificar a documentação necessária ao CREDENCIAMENTO;
- b) Examinar os documentos apresentados, em confronto com as exigências deste Edital, devendo recusar a participação dos interessados que deixarem de atender às normas e condições nele fixadas;
- c) Submeter a análise da documentação apresentada à aprovação da Secretaria de Saúde de Maringá.

12.2. A documentação de habilitação será analisada pela comissão de credenciamento especialmente designada para este fim pela Secretaria Municipal de Saúde, que adotará como critério de habilitação o cumprimento regular de todos os critérios do Edital;

12.3. Ao avaliar os pedidos de credenciamento e a documentação, a Comissão de Credenciamento levará em consideração todas as condições e exigências estabelecidas no Edital e demais normas vigentes, no que for cabível;

12.4. Das decisões da Comissão de Credenciamento cabe recurso à autoridade superior da Prefeitura Municipal de Maringá, no prazo de até 03 (três) dias úteis da publicação do resultado do julgamento na Imprensa Oficial do Município;

12.5. A Comissão Especial de Habilitação e Julgamento das Propostas ao Edital habilitará os interessados que atenderem as exigências do edital.

## 13. **ADESÃO:**

13.1. Os serviços, objeto do presente CREDENCIAMENTO, serão prestados por credenciados, mediante assinatura de Termo de Contrato, de conformidade com a minuta anexa ao presente Edital;

13.2. O ato de inscrição para o credenciamento previsto neste edital não gera direito à contratação ficando a mesma condicionada ao integral cumprimento de ato administrativo de autorização, pela autoridade competente, com fulcro no artigo 79, I, da Lei 14.133/2021;

13.3. As contratações obedecerão a necessidade da Administração.

## 14. **DO PRAZO:**

14.1. O presente credenciamento permanecerá aberto para recebimento de propostas durante o período de 12 (doze meses) a partir de sua publicação, podendo ser admitido novos CREDENCIADOS a qualquer momento e posterior redistribuição de saldo desde que cumpridas as normas presentes neste Edital.

14.2. O presente Edital de Credenciamento, manter-se-á aberto, para que, a qualquer tempo, enquanto a Administração mantiver interesse na contratação do serviço objeto deste processo, possa realizar novas convocações (abertura de 2.ª fase, 3.ª fase, sucessivamente).

14.3. Deverá a nova fase estar condicionada ao quadrimestre contábil, ou seja, novas fases abertas, terão intervalos de 4 meses entre elas.

14.4. Havendo a habilitação de novo credenciado, os objetos serão divididos entre as já credenciadas e as novas que ingressarão ao processo e será considerado o saldo do novo quadrimestre e o remanescente do quadrimestre anterior.

14.5. Quando houver novo habilitado e/ou um credenciado for descredenciado, novos contratos serão realizados para que as novas quantidades dos objetos sejam ajustadas, devendo as empresas manter as condições de regularidade iniciais indicadas em Edital.

14.6. O termo de Contrato oriundo deste credenciamento terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme legislação;

14.7. O Edital obedecerá 15 (quinze) dias de publicação para ampla publicidade.

## 15. **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

15.1. A Prefeitura do Município de Maringá pagará, conforme fechamento do registro de ponto biométrico;

15.2. Para fazer jus ao recebimento de honorários por serviços prestados ao município caberá ao credenciado as seguintes obrigações funcionais tais como:

15.2.1. Assiduidade;

15.2.2. Pontualidade;

15.2.3. Estar em dia com a documentação exigida;

15.2.4. Registro de frequência de acordo com as ferramentas de controle de horário fornecidas pela instituição (biometria digital, relógio ponto);

15.2.5. Em caso de ausência de registro de entrada ou saída da jornada de trabalho a ser cumprida, deverá ser comunicado com justificativa o horário, e será paga a hora trabalhada.

15.3. Os pagamentos para as pessoas jurídicas dos serviços efetivamente prestados serão realizados, exclusivamente, por depósito bancário na CONTA CORRENTE vinculada ao CNPJ do credenciado após a conferência do horário efetivamente trabalhado, em até 20 (vinte) dias após a apresentação da Nota Fiscal no e-mail do setor administrativo e financeiro da Secretaria de Saúde, emitidos em favor do Fundo Municipal de Saúde, CNPJ 80.905.706/0001-31, Endereço: Avenida Prudente de Moraes, 885, Zona 07, CEP: 87020-010 Maringá/PR, conforme Nota de Empenho;

15.4. O CREDENCIADO deverá informar uma conta corrente ativa, vinculada ao CNPJ da empresa, para que os pagamentos possam ser efetivados mediante comprovação da prestação dos serviços pela escala de plantões devidamente atestados pelo encarregado do setor onde foi prestado o serviço;

15.5. As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas ao emitente e seus vencimentos correrão 20 (vinte) dias após a nova data da sua apresentação;

15.6. Os encargos sociais já estão inclusos nos valores mencionados;

15.7. O valor a ser pago ao CREDENCIADO, é passível de retenção de tributos, conforme legislação;

15.8. Não serão efetuados pagamentos de outras formas, como boleto bancário, depósito em conta-salário, ordem de pagamento etc.;

15.9. Nos casos de ocorrência de interrupção de serviços ou modificação de procedimentos de forma não combinada entre as partes, os pagamentos mensais deverão ser suspensos, mediante prévia notificação ao credenciado, até que o episódio seja esclarecido pela Gerência Técnica e Gerência Administrativa do local de trabalho e anuência do Secretário(a) de Saúde;

15.10. Os pagamentos sofrerão descontos proporcionalmente as faltas parciais ou totais referentes ao mês de competência, assim como eventual multa moratória (automática) e indenizações a terceiros de responsabilidade da CONTRATADA.

## 16. **DA RESCISÃO E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

16.1. Os casos de rescisão do contrato são os previstos no artigo 137 a 139, da Lei Federal n.º 14.133/2021;

16.2. O presente contrato poderá ser rescindido por qualquer uma das partes, mediante notificação a outra, por escrito, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência;

16.3. Será descredenciado quem cometer infração ética por ação ou omissão ou conivência que implique em desobediência e/ou inobservância às normas disciplinares da categoria e do serviço público, observado o direito ao contraditório;

16.4. Além das questões acima, será aplicada multa ao CREDENCIADO que executar parcialmente o objeto contratado ou não o executar, situação em que restará configurada, respectivamente, a inexecução parcial e a inexecução total do contrato;

16.4.1. Considera-se inexecução parcial os atrasos ou saídas antecipadas, sem justificativas, de até 30 (trinta) minutos;

16.4.2. Considera-se inexecução total o atraso injustificado superior a 30 (trinta) minutos no cumprimento do prazo estabelecido em contrato;

16.4.3. Atrasos justificados podem ser compensados durante a jornada de trabalho, mediante autorização da direção da unidade local, devidamente registrado em biometria.

## 17. **DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E DOS RECURSOS:**

17.1. Analisada a documentação para verificação do cumprimento das exigências do Edital será divulgado os nomes dos habilitados, em lista preliminar, por meio de publicação de ato específico no Boletim Oficial do Município;

17.2. Os interessados poderão recorrer do resultado publicado em relação à inabilitação, apresentando suas razões devidamente fundamentadas e por escrito, no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis contados do primeiro dia útil subsequente à data da divulgação prevista no item acima;

17.3. O recurso limitar-se-á a questões de habilitação, considerando, exclusivamente, a documentação apresentada no ato da inscrição, não sendo considerado documento anexado em fase de recurso;

17.4. O recurso será protocolado junto a Diretoria de Licitações da Secretaria Municipal de Logística e Compras – SELOG, na Av. Rebouças, n. 200, ficando estabelecido prazo de até 03 (três) dias úteis para reconsiderá-lo ou encaminhá-lo para análise do Gestor, que terá igual prazo para análise e decisão. Os protocolos poderão ser por meio eletrônico através do e-mail: [pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br](mailto:pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br). Manifestações enviadas após o prazo estabelecido não serão aceitas;

17.5. Somente o representante legal do interessado poderá interpor recursos;

- 17.6. Somente serão conhecidos os recursos tempestivos, motivados e não protelatórios;
- 17.7. Não serão admitidos mais de um recurso do interessado versando sobre o mesmo motivo de contestação;
- 17.8. Decidido em todas as instâncias administrativas sobre os recursos interpostos, o resultado final do processo de credenciamento será divulgado por meio de Edital de Homologação no Boletim Oficial.

**18. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:**

- 18.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura do certame licitatório, quaisquer pessoas poderão solicitar esclarecimentos, requerer providências ou formular impugnação escrita contra cláusulas ou condições do Edital.

**19. DA COMISSÃO DE HABILITAÇÃO E JULGAMENTO**

DADOS DOS SERVIDORES A SEREM DESIGNADOS			
Nome Completo	ELMER DE SOUZA RODRIGUES	SIMONE GARCIA FERNANDES BARIANO	ARIANI FERREIRA MACHADO DE OLIVEIRA
Cargo	Auxiliar Administrativo	Enfermeira	Agente Administrativo
Matrícula	30570	18466	41988
Secretaria	Secretaria de Saúde	Secretaria de Saúde	Secretaria de Saúde
Local SEI	CCONSAUDE	DAPS	CACC
Telefone/Ramal	3105	3143	3411

**20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

- 20.1. Serão considerados unilateralmente rescindidos pela Secretaria Municipal de Saúde os contratos em vigência cuja pessoa jurídica venha a ser inabilitada na forma do presente Edital;
- 20.2. Nenhuma indenização será devida aos participantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital de Chamamento Público, ou ainda, por qualquer outro motivo alegado em relação a este processo de credenciamento;
- 20.3. Cada parte, na execução do processo de credenciamento, deve arcar, no âmbito de suas respectivas responsabilidades com toda e qualquer despesa de natureza social, trabalhista, previdenciária, tributária, securitária ou indenizatória, não possuindo o credenciado qualquer vínculo empregatício com a Secretaria Municipal de Saúde de Maringá;
- 20.4. A inobservância, em qualquer fase do processo de credenciamento, por parte do interessado, dos prazos estabelecidos em notificações pessoais ou gerais, será caracterizada como desistência, implicando sua exclusão do certame;
- 20.5. A inexistência de afirmativas, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificada posteriormente, será causa de eliminação do interessado do processo de credenciamento, anulando-se a participação, bem como todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativas, cível ou criminal;
- 20.6. Será de inteira responsabilidade do interessado acompanhar as informações e os resultados disponíveis na Secretaria Municipal de Saúde de Maringá ou divulgadas no Boletim Oficial;
- 20.7. Não serão fornecidas informações por telefone quanto à habilitação no processo de credenciamento, bem como não serão expedidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativas a habilitação, valendo para tal fim os resultados publicados no Boletim Oficial do Município;
- 20.8. O descumprimento, total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada acarretará a aplicação das sanções previstas nos artigos 155 a 163 da Lei 14.133/2021 e legislação aplicável, como Portarias e Resoluções expedidas pelo Ministério da Saúde e Manuais específicos e aplicáveis ao objeto do contrato, garantindo sempre o direito de defesa prévia e ao contraditório.

Maringá, 25 de junho de 2024.

**ANEXO I****EDITAL DE INEXIGIBILIDADE 131/2024 - PMM****TERMO DE CREDENCIAMENTO**

**TERMO DE CREDENCIAMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARINGÁ, E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, VISANDO A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS NAS UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO 24 HORAS, HOSPITAL MUNICIPAL DE MARINGÁ Drª THELMA VILLANOVA KASPROWICZ E REDE SE SAÚDE MENTAL EM CARÁTER DE PLANTONISTA, NO ÂMBITO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS.**

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE MARINGÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida XV de Novembro, 701, inscrito no CNPJ sob nº. 76.282.656/0001-06, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Governo, Sr. **HÉRCULES MAIA KOTSIFAS**, em conjunto com a Secretária Municipal da Saúde, Sra. **LEIDYANI KARINA RISSARDO**, ambos residentes e domiciliados em Maringá-PR, doravante denominado simplesmente **MUNICÍPIO/ CREDENCIADOR**, e, de outro, a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF nº 00.000.000/0001-00, com sede administrativa na **ENDEREÇO, Nº, BAIRRO, CIDADE/UF, CEP: 00.000-00**, neste ato representada por **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro, portador(a) da Carteira de Identidade/RG nº. **0.000.000-0 SSP-UF** e inscrito no CPF/MF sob nº **00.000.000-00**, CRM nº **00.000/PR**, doravante denominado **CREDENCIADO**, tendo em vista que reger-se-á normas gerais da Lei nº 14133, de 1 de Abril de 2023, e suas alterações, que permite a inexigibilidade de certame licitatório, acrescidas das Lei Federal de nº. 8.080, de 19 de setembro de 1990 das Normas Operacionais de Assistência à Saúde – NOAS – do Sistema Único de Saúde – SUS, que resolvem, de comum acordo, celebrar presente TERMO DE CREDENCIAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE, NA MODALIDADE DE PLANTONISTA, mediante as cláusulas e condições a seguir:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O presente termo tem como objeto a prestação de serviços de saúde, pelo CREDENCIADO, em atendimento médico no município de Maringá pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação do contrato no Diário Oficial do Município, jornal de circulação estadual e local, podendo ser prorrogado, a critério da Prefeitura Municipal de Maringá.

1.2. Os serviços poderão ser prestados todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos, feriados e pontos facultativos. As escalas serão de acordo com a necessidade do serviço, com escalas mínimas a serem determinadas pela direção da Unidade. O teto mensal para esta Unidade é variável de acordo com a demanda de usuários que buscam o serviço.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES GERAIS:**

2.1. Na execução do presente termo, os partícipes deverão observar, dentre outras, as seguintes condições gerais:

2.1.1. O presente credenciamento é intransferível, podendo ser rescindido antes do prazo estipulado sem qualquer ônus ao contratante caso não haja cumprimento por parte do prestador de serviços das normas vigentes que regem o mesmo.

2.1.2. O plantão corresponderá ao número de horas contínuas solicitadas e efetivamente realizadas.

2.1.3. É dever do CREDENCIADO garantir a gratuidade das ações e dos serviços de saúde executados no âmbito deste termo, sendo vedada, sob qualquer hipótese, a cobrança ao usuário do SUS de complementariedade de qualquer espécie; buscando realizar um atendimento humanizado, de acordo com a Política Nacional de Humanização do SUS.

2.1.4. Para fazer jus ao recebimento de honorários por serviços médicos prestados ao município caberá ao credenciado as seguintes obrigações funcionais tais como:

a) Assiduidade;

b) Pontualidade;

c) Estar em dia com a documentação exigida;

d) Registro de frequência de acordo com as ferramentas de controle de horário fornecidas pela instituição (biometria digital, relógio ponto);

e) Em caso de ausência de registro de entrada ou saída, deverá ser comunicado com justificativa o horário, e será paga a hora trabalhada não excedendo a escala estabelecida.

2.1.5. Em situações pontuais de grande fluxo caberá à direção técnica/clínica da instituição proceder o remanejamento interno de profissionais credenciados sem que haja questionamentos da parte prestadora, buscando minimizar possíveis impactos relacionados a qualidade do serviço prestado.

2.1.6. Os serviços médicos poderão ser prestados todos os dias da semana. As escalas serão de acordo com a necessidade do serviço.

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA – SÃO OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1. Organização da atenção orientada pela Política Nacional de Humanização, não sendo admitida dupla porta de entrada ou qualquer outro tipo de discriminação ou constrangimento aos usuários do SUS, além da observância dos itens de prioridade no atendimento e direitos nas internações hospitalares ao Estatuto do Idoso e ao do Estatuto da Criança e do Adolescente.

3.2. Observação e cumprimento dos protocolos operacionais de Regulação, para integrar e apoiar as diversas ações de saúde desenvolvidas na rede de serviços do SUS.

3.3. Colaborar na elaboração de protocolos técnicos e de encaminhamento para as ações de saúde.

### 4. CLÁUSULA QUARTA – CABERÁ AO MUNICÍPIO

4.1. Receber o objeto contratado, nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidos no presente projeto básico;

4.2. Definir as escalas por meio da diretoria técnica do Hospital Municipal de Maringá; Unidades de Pronto Atendimento 24 horas, junto as chefias médicas dos setores, com escalas semanais e mensais com os seguintes horários de plantões: das 07:00 às 19:00; 07:00 às 13:00; 13:00 às 19:00; 19:00 às 07:00; 19:00 às 01:00 e 01:00 às 07:00;

4.3. Fiscalizar, de forma permanente, a prestação dos serviços pelos credenciados, podendo proceder ao descredenciamento, em caso de má prestação e descumprimento das cláusulas contratuais, verificada em processo administrativo específico, com garantia do contraditório;

4.4. A Secretaria Municipal de Saúde de Maringá realizará o acompanhamento da execução dos serviços credenciados por meio de avaliações periódicas, visitas, auditorias, comunicações escritas e outras atividades correlatas, sob responsabilidade de suas Gerências Administrativa, de Vigilância, de Controle/Avaliação/Auditoria e Financeira, devendo as intercorrências ser registradas em relatórios anexados a documentação do credenciado;

4.5. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços;

4.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, através de crédito em conta corrente, cumprindo todos os requisitos legais;

4.7. Em situações pontuais de grande fluxo caberá à direção técnica/clínica da instituição proceder o remanejamento interno de profissionais credenciados sem que haja questionamentos da parte prestadora, buscando minimizar possíveis impactos relacionados a qualidade do serviço prestado.

### 5. CLÁUSULA QUINTA – CABERÁ AO CREDENCIADO

5.1. Executar os serviços em conformidade com as especificações básicas constantes do Edital;

5.2. Ser responsável, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: encargos sociais, taxa, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, alimentação, EPIs e outros que venham a incidir sobre o objeto decorrente do credenciamento;

5.3. Responder por quaisquer prejuízos que vierem a causar ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Maringá ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

5.4. Manter, durante o período de vigência do credenciamento, todas as condições que ensejaram o credenciamento, informando a Prefeitura Municipal de Maringá toda e qualquer alteração na documentação, referente a sua habilitação, sob pena de descredenciamento;

5.5. Justificar ao gestor de sua área deste credenciamento, indicado pela Secretaria Municipal de Saúde, sobre eventuais motivos de força maior que impeçam a execução dos serviços;

5.6. Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços, nos termos fixados neste Edital e na legislação vigente;

5.7. Conduzir os trabalhos em total consonância às necessidades das atividades das Unidades de Pronto Atendimento descritas em Edital, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços;

5.8. Manter as informações e dados das unidades de atendimento (Hospital Municipal de Maringá, Unidades de Pronto Atendimento 24 horas e Unidades de Saúde Mental) em caráter de confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, exceto se houver prévia autorização;

5.9. Observar o estrito atendimento dos valores estabelecidos no Edital e os compromissos morais que devem nortear as ações do credenciado e a conduta no exercício das atividades previstas do Contrato. O Profissional da empresa credenciada deverá registrar regularmente no sistema Gestor de Saúde (com acesso pessoal e intransferível), utilizado pela Secretaria Municipal de Saúde, com todos os procedimentos realizados, tais como: prontuário, prescrição de exames, medicamentos, entre outros. Lembrando que em casos extremos de não funcionamento do prontuário eletrônico os referidos registros deverão ser feitos de forma manual;

- 5.10. Fica assegurado aos usuários SUS, todas as normativas previstas na Política Nacional de Humanização. Qualquer tipo de discriminação ou cobrança pelos serviços diretamente ao usuário dará causa para instauração de processo administrativo para aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, garantida defesa na forma da lei;
- 5.11. A formação dos profissionais para atuarem no Hospital Municipal, na Unidade de Pronto Atendimento 24 (vinte e quatro) horas e unidades de Saúde Mental deverá ser de formação médica, de acordo com as necessidades dos serviços;
- 5.12. Somente se admitirão faltas aos plantões em situação excepcional e devidamente justificada, e caberá à empresa contratada a oportuna substituição do plantonista, por meio de troca de plantão com outra empresa também devidamente habilitada nos critérios e exigências do Edital, em tal eventualidade;
- 5.13. A prestação de serviço deverá atender:
- 5.14. As determinações dos Regimentos Internos das Unidades de Saúde e normas da Comissão de Ética Médica;
- 5.15. O cumprimento dos protocolos estabelecidos para atender às epidemias, endemias e controles específicos de saúde pública;
- 5.16. O atendimento quanto aos fluxos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde.
- 5.17. O cumprimento dos horários de entrada e saída, assim como os intervalos de descanso de 1 hora para plantões de 12 horas e 15 minutos em plantões de 6 horas, seguirão para pagamento e responsabilidade legal conforme escala e registro de ponto biométrico (de acordo com determinação do Ministério Público do Trabalho);
- 5.18. Observância integral às normas e aos protocolos técnicos e operacionais de atendimento e regulamentos estabelecidos pelos gestores do SUS, bem como protocolos internos da instituição; e aos casos em que o Poder Público Municipal, Estadual ou Federal possua rotina de fornecimento;
- 5.19. Os dados cadastrais do CREDENCIADO deverão constar, na data da celebração do contrato entre as partes, do Cadastro Nacional do Estabelecimento de Saúde (CNES) contratado, observadas as regras do Sistema desse Cadastro Nacional, no que diz respeito a profissionais vinculados, quanto à carga horária semanal, tipo de vínculo, especialidade e CBO no CNES e esses dados devem ser mantidos continuamente atualizados, principalmente no tocante à carga horária desses recursos humanos, observadas as diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Saúde a esse respeito;
- 5.20. É dever do credenciado a participação em reuniões científicas, palestras e cursos quando convocado, podendo o mesmo sofrer sanções administrativas caso não cumpra com este requisito de forma reincidente;
- 5.21. Manter, durante a vigência deste termo, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 5.22. Iniciar a prestação de serviços de acordo com a escala de trabalho elaborada pelo profissional responsável;
- 5.23. Atender os pacientes com dignidade e respeito de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação de serviços;
- 5.24. É vedado ao CREDENCIADO deixar de prestar o plantão em horário preestabelecido ou abandoná-lo sem a presença de substituto credenciado ao serviço, estando sujeito a penalidades previstas em lei;
- 5.25. É de inteira responsabilidade do médico plantonista no caso de ausência e/ou indisponibilidade justificada, proceder com a substituição de outro profissional médico devidamente credenciado;
- 5.26. Observância integral às normas e aos protocolos técnicos e operacionais de atendimento e regulamentos estabelecidos pelos gestores do SUS, bem como protocolos internos da instituição, onde a prescrição de exames, materiais, próteses e procedimentos devem conformar-se àqueles preconizados na Tabela de Procedimentos, Medicamentos, Órteses e Materiais Especiais do SUS e, na vigência deste instrumento, suas atualizações; e aos casos em que o Poder Público Municipal, Estadual ou Federal possua rotina de fornecimento;
- 5.27. É vedado ao credenciado a realização de plantões de 24 horas ininterruptas nas instituições que abrangem o referido termo, salvo em situações de caráter emergencial autorizadas pela direção local, mediante a apresentação de Termo Circunstanciado justificando tal necessidade;
- 5.28. Será permitido ao médico credenciado a troca de no máximo 50% dos plantões contratados no mês, sendo necessário comunicar a direção clínica da instituição do serviço através de justificativa assinada pelo solicitante e o médico substituto, não poderá ser realizado a passagem de plantão;
- 5.29. É dever do credenciado comparecer ao local de trabalho trajado de forma adequada, com identificação, bem como obrigatório o uso de EPI (Equipamento de Proteção Individual), retirada de adornos e uso de sapatos fechados nas suas atividades dentro da instituição;
- 5.30. É dever do credenciado respeitar a intrajornada mínima de 11 horas de descanso entre o término de um plantão para início do próximo plantão, mesmo que seja em unidades diferentes, mas que pertençam a esta municipalidade;
- 5.31. Cumprir a escala de plantões estabelecida pela Direção do local de trabalho, conforme definido no Item 4.2 deste Termo;
- 5.32. Disponibilizar-se em pelo menos 24 horas no final de semana/mês (sábados/domingos) e/ou 01 (um) feriado/mês (se houver) para realização de plantões, ou conforme a necessidade da unidade;
- 5.33. Emitir nota fiscal relativa aos serviços executados, acompanhada de relatório desses serviços, e encaminhar ao RH da sua Unidade, em até 05 (cinco) dias após o vigésimo dia do mês no qual os serviços foram prestados;
- 5.34. Comunicar por escrito com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência a troca do plantão. Somente podendo ser substituído por profissionais que fazem parte do corpo clínico da instituição;
- 5.35. Atender os pacientes com dignidade e respeito de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação de serviços;
- 5.36. Em relação ao transporte de pacientes da origem para realização de exames e/ou outros fins, é dever do Credenciado acompanhar o mesmo sempre que necessário, salvo nos casos onde haja complexidade maior;

- 5.37. Elaborar registro no prontuário do paciente dos atendimentos efetuados, inclusive em prontuário eletrônico, se assim existir;
- 5.38. Justificar ao paciente ou a seu representante, por escrito, as razões técnicas alegadas quando da decisão da não realização de qualquer ato profissional, necessários à execução dos procedimentos previstos neste instrumento;
- 5.39. Notificar, de imediato, o óbito do usuário à sua família e/ou ao seu responsável;
- 5.40. Comunicar ao Município imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente termo;
- 5.41. Apresentar documentação exigida do profissional Médico, RG, CPF, Registro CRM, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, exceto se houver prévia autorização;

## 6. CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes deste credenciamento correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

08.010.10.302.0012.2.089.3.3.90.34.00.00

08.010.10.302.0012.2.075.3.3.90.34.00.00

08.010.10.302.0012.2.018.3.3.90.34.00.00

6.2. As despesas decorrentes deste credenciamento correrão por conta das seguintes fontes de recurso: 1486 – Atenção de Média e Alta Complexidade; 1000 – Recursos Próprios; 1303 Saúde Rec. Unic. EC29/00 15%

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

7.1. Os gestores de cada Unidade de Saúde do SUS fiscalizarão: o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas neste credenciamento; a qualidade dos serviços prestados; a obediência à legislação e demais normas pertinentes, bem como qualquer tipo de ocorrência que mereça ação fiscalizadora ou apuração de responsabilidades e/ou irregularidade.

7.2. A fiscalização compreenderá, também, a verificação do cumprimento das escalas, a interjornada, a intrajornada e prontuários dos pacientes atendidos e dos encaminhamentos e das receitas emitidas.

7.3. O CREDENCIADO facilitará aos órgãos competentes do SUS o acompanhamento e a fiscalização permanente dos serviços, de forma ampla e irrestrita, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelos técnicos designados para fiscalizar a execução do objeto deste ajuste.

## 8. CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

8.1. O presente credenciamento vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura, podendo ser prorrogado conforme legislação;

## 9. CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO

9.1. Os valores a serem pagos aos credenciados pelos serviços realizados estão em conformidade com a Lei Municipal nº 8.604/2010;

9.2. Para fazer jus ao recebimento dos serviços médicos prestados ao município caberá ao credenciado as seguintes obrigações funcionais tais como:

9.2.1. Assiduidade

9.2.2. Pontualidade

9.2.3. Estar em dia com a documentação exigida

9.2.4. Registro de frequência de acordo com as ferramentas de controle de horário fornecidas pela instituição (biometria digital, relógio ponto);

9.2.5. Em caso de ausência de registro de entrada ou saída a ser cumprido, deverá ser comunicado com justificativa o horário, e será paga a hora trabalhada não excedendo a escala estabelecida.

9.3. Os pagamentos dos serviços efetivamente prestados serão realizados, exclusivamente, por depósito bancário na CONTA CORRENTE vinculada ao CNPJ do credenciado após a conferência da escala, em até 20 (vinte) dias após a apresentação da Nota Fiscal no setor administrativo e financeiro da Secretaria de Saúde.

9.4. As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas ao emitente e seus vencimentos correrão 20 (vinte) dias após a data da sua apresentação;

9.5. Os encargos sociais já estão inclusos nos valores da hora;

9.6. A contratada deverá informar uma Conta-Corrente vinculada ao CNPJ ativa a ser informada pelo CREDENCIADO para que os pagamentos possam ser efetivados, mediante comprovação da prestação dos serviços pela escala devidamente atestada pelo encarregado do setor onde foi prestado o serviço;

9.7. Não serão efetuados pagamentos de outras formas, como boleto bancário, depósito em conta-salário, ordem de pagamento etc.;

9.8. Nos casos de ocorrência de interrupção de serviços ou modificação de procedimentos de forma não combinada entre as partes, os pagamentos mensais deverão ser suspensos, até que o episódio seja esclarecido pela Diretoria de Urgência e Emergência e anuência do Secretário(a) de Saúde.

9.9. O valor estabelecido para a hora é bruto, estando passível de retenção de tributos conforme legislação, sendo **R\$: 129,66 (cento e vinte e nove reais e sessenta e seis centavos)** por hora, onde passamos a demonstrar que o valor mensal mínimo não pode ser inferior a 24 horas e o valor mensal máximo não poderá ser superior a 240 horas, valor este que será corrigido após um ano de contrato, pelo índice acumulado do INPC-IBGE dos últimos 12 meses.

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA – PENALIDADES

10.1. O Município/Credenciador decide aplicar ao presente credenciamento o disposto na Lei n. 14.133/2021, em especial as disposições dos seus artigos 155 a 158, e na Lei Complementar nº 567/2005, que dispõe sobre o Código de Saúde do Município, no caso de descumprimento, por qualquer um dos partícipes, das cláusulas e condições estipuladas cláusula quinta, a destacar as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa;

III - Rescisão contratual, pela inexecução total ou parcial do contrato, com as consequências contratuais e as previstas em lei.

IV - Suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 03 (três) anos, penalidade essa a ser aplicada pela autoridade competente, segundo a natureza da falta e o prejuízo causado à Administração Pública, de acordo com a Lei nº 14.133/2021.

**Parágrafo Único.** A multa de que trata esta cláusula não impedirá a rescisão unilateral do contrato pela **CRENCIANTE**, na forma do inciso I, do artigo 138, da Lei 14.133/2021.

10.2. Os casos de rescisão do contrato são os previstos nos artigos 137 a 139, da Lei Federal n.º 14.133/2021;

10.3. O presente contrato poderá ser rescindido por qualquer uma das partes, mediante notificação a outra, por escrito, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência;

10.4. Será descredenciado quem cometer infração ética por ação ou omissão ou conivência que implique em desobediência e/ou inobservância às normas disciplinares da categoria e do serviço público, observado o direito ao contraditório.

10.5. Além das questões acima, será aplicada multa ao CRENCIADO que executar parcialmente o objeto contratado ou não o executar, situação em que restará configurada, respectivamente, a inexecução parcial e a inexecução total do contrato.

10.6. Considera-se inexecução parcial os atrasos ou saídas antecipadas, sem justificativas, de até 30 (trinta) minutos. Neste caso, será descontado o valor equivalente a 1/3 (um terço) do dia de trabalho;

10.7. Atrasos ou saídas antecipadas superior a 30 (trinta) minutos o servidor perderá ½ (meio-dia) de trabalho;

10.8. Considera-se inexecução total o atraso injustificado superior a 30 (trinta) minutos no cumprimento do prazo estabelecido em contrato;

10.9. Atrasos justificados podem ser compensados durante a jornada de trabalho, mediante autorização da direção da unidade local, devidamente registrado em biometria.

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DENÚNCIA

11.1. Qualquer uma das partes poderá denunciar o presente contrato, com comunicação do fato, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, devendo ser respeitado o andamento de atividades que não puderem ser interrompidas neste prazo ou que possam causar prejuízos à saúde da população.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

12.1. Os documentos componentes deste processo, Projeto Básico, Contrato e Edital são complementares entre si, entretanto no caso destes apresentarem-se omissos em algum aspecto, fica definido que as questões que não puderem ser resolvidas de comum acordo entre o diretor da instituição e o credenciado, serão dirimidos, sucessivamente, pela Diretoria de Urgência e Emergência, em última instância, pelo Secretário Municipal de Saúde.

## 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. Fica eleito o foro da Comarca de Maringá, Estado do Paraná, para dirimir questões sobre a execução do presente credenciamento e seus aditivos que não puderem ser resolvidas de comum acordo pelas partes, nem pelo Conselho Municipal e Estadual de Saúde.

E, por estar, assim, justo e acordados, as partes firmam o presente instrumento, para os devidos efeitos legais, tudo na presença das testemunhas infra-assinadas.

**ANEXO II**  
**EDITAL DE INEXIGIBILIDADE Nº 131/2024 - PMM**  
**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

Representante Legal: XXXXXXXXXXXXXXXX N° CPF: XXX.XXX.XXX-XX  
 Celular: (XX) XXXXX-XXXX

Empresa: XXXXXXXXXXXXXXXX N° CNPJ: XX.XXX.XXX/XXXX-XX  
 Endereço: XXX XXXXXXXX, N° 00, BAIRRO, XXXXXXXX/PR, CEP: 00.000-000

Banco: XXXXXXXXXXXXXXXX

Agência: 0000-0

C/C: 00000-0

**ANEXO III**  
**EDITAL DE INEXIGIBILIDADE Nº 131/2024 - PMM**  
**CHECKLIST DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

DOCUMENTO	PREVISÃO EM EDITAL	CHECK	OBSERVAÇÃO
<b>QUANTO À HABILITAÇÃO JURÍDICA</b>			
Registro comercial, no caso de empresário individual, ou Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, em se tratando de sociedade empresária, e, no caso de sociedade por ações, a ata registrada da assembleia de eleição da diretoria, ou Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, ou Ata, registrada na Junta Comercial, das assembleias que tenham aprovado ou alterado os estatutos em vigor e ata de eleição dos administradores em exercício, no caso de cooperativas.	10.2.1 – subitem – "a", "b", "c" e "d";		
<b>DOCUMENTO</b>			
<b>QUANTO À HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA</b>			
Prova de regularidade com a Fazenda <b>Nacional</b> , mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros	10.2.1 – subitem – "e"		
Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda <b>Estadual</b> relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;	10.2.1 – subitem – "f"		
Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda <b>Municipal</b> relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;	10.2.1 – subitem – "g"		
Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda <b>Municipal</b> de Maringá/PR;	10.2.1 – subitem – "h"		
Regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;	10.2.1 – subitem – "i"		
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ( <a href="http://www.tst.jus.br/certidao">http://www.tst.jus.br/certidao</a> );	10.2.1 – subitem – "j"		
<b>DOCUMENTO</b>			
<b>QUANTO À HABILITAÇÃO TÉCNICA</b>			
Cópia da Cédula de Identidade de Médico ou Carteira Profissional de Médico, emitidas pelo Conselho Regional de Medicina do Paraná – CRM/PR;	10.2.2 – subitem – a		
Cópia do diploma de Médico reconhecido pelo MEC;	10.2.2 – subitem – b		
Certidão de Regularidade Cadastral no CRM/PR;	10.2.2 – subitem – c		
Certidão negativa de Conduta Ética Profissional emitida pelo CRM/PR;	10.2.2 – subitem – d		

Comprovação de no mínimo 1 ano de trabalho na função de médico generalista, por meio de registro em carteira de trabalho ou declaração de empregador.	<b>10.2.2 – subitem – e</b>		
---	---------------------------------	--	--