

## EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 18/2026

Visando poupar o seu tempo e facilitar o credenciamento, os documentos que você precisa ler para se credenciar foram elaborados evitando, ao máximo, repetir informações. É fundamental que você leia, além do edital, TODOS os anexos, pois há regras importantes para a contratação, a serem observadas durante a execução do Credenciamento, que não estarão indicadas no edital:

- a. Anexo I – Especificações do Objeto;
- b. Anexo II - Requerimento de Credenciamento
- c. Anexo III - Minuta de Termo de Credenciamento.

Este edital traz as regras específicas para a sua participação e para a condução do credenciamento. Todas as decisões serão tomadas com base no que o edital estabelece. Qualquer dúvida ou discordância deverá ser manifestada através do e-mail: [compras@paranavai.pr.gov.br](mailto:compras@paranavai.pr.gov.br).

As informações gerais, que se repetem nas licitações, estão em um Caderno de Normas Licitatórias e podem ser acessadas clicando nos links que estão no edital identificados com o sublinhado. Consideram-se partes integrantes deste edital os seus anexos e as normas do Caderno de Normas Licitatórias referidas neste edital.

Existem, ainda, dois outros documentos que poderão lhe interessar e estão acessíveis na Inexigibilidade nº 18/2026, disponível em: <https://paranavai.atende.net/transparencia/item/licitacoes-gerais> onde serão divulgados todos os documentos e informações referentes a este credenciamento:

- O estudo técnico preliminar - ETP, que indica o caminho percorrido pelo Município até chegar na solução como sendo a que melhor lhe atende; e
- O termo de referência - TR, que possui a construção de todos os elementos do presente edital.

Esses documentos não são de leitura obrigatória e contém informações que já estarão aqui. Além disso, se houver qualquer divergência, prevalecerá a regra deste edital e anexos.



## EDITAL DE CREDENCIAMENTO

### INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 18/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 30/2026

#### CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA A PRESTAÇÃO DE CONSULTAS MÉDICAS NAS ESPECIALIDADES DE PEDIATRIA, GINECOLOGIA, PSIQUIATRIA E CLÍNICA GERAL NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO UPA, NAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE E PROGRAMAS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE DE PARANAÍ – PR.

O MUNICÍPIO DE PARANAÍ, Estado do Paraná, por intermédio da Diretoria Especial de Compras, torna público para o conhecimento dos interessados que realizará o Chamamento Público nº 18/2026 para fins de credenciamento de pessoas jurídicas para a prestação de consultas médicas nas especialidades de PEDIATRIA, GINECOLOGIA, PSIQUIATRIA e CLÍNICA GERAL na Unidade de Pronto Atendimento UPA, nas Unidades Básicas de Saúde e Programas do Sistema Único de Saúde de Paranavaí – PR, com base nas legislações pertinentes, observadas as disposições e o regulamento constantes no Edital.

#### 1. OBJETO

1.1. Chamamento Público para Credenciamento de pessoas jurídicas para a prestação de consultas médicas nas especialidades de PEDIATRIA, GINECOLOGIA, PSIQUIATRIA e CLÍNICA GERAL na Unidade de Pronto Atendimento UPA, nas Unidades Básicas de Saúde e Programas do Sistema Único de Saúde de Paranavaí – PR.

1.2. O Edital de credenciamento ficará aberto para credenciamento por prazo indeterminado, podendo ser cancelado se suprida a necessidade da administração pública.

1.3. O credenciamento não obriga a Administração Pública à contratação, tratando-se de procedimento de formação de cadastro de potenciais prestadores, a ser acionado conforme a conveniência e a necessidade do serviço.

#### 2. DO VALOR E FONTE DE RECURSO

2.1. O valor global estimado para a presente contratação é **R\$ 8.194.383,60** (oito milhões, cento e noventa e quatro mil, trezentos e oitenta e três reais e sessenta centavos).



2.2. As despesas decorrentes do objeto do presente Credenciamento correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

**04.001.025.1.2242.494.33390340000000000000 - Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização (225);**

**04.001.025.1.2243.0.33390340000000000000 - Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização (258);**

**04.001.025.1.2250.0.33390340000000000000 - Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização (325);**

**04.001.025.1.2250.494.33390340000000000000 - Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização (326);**

### 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- a) O Edital ficará aberto por tempo indeterminado, podendo ser cancelado se suprido a necessidade da administração pública.
- b) As empresas habilitadas deverão fornecer prestadores de serviço, com requisitos definidos, para atuarem como Clínica Médica na atenção primária à saúde, em seus programas de saúde e nos Centros de Atenção Psicossocial, e no serviço de Urgência e Emergência.
- c) Os desenvolvimentos das atividades de prestação de serviços médicos nas unidades e programas de saúde de Paranavaí, junto às Unidades Básicas de Saúde (UBSs), Unidades de Saúde (USs), Posto de Saúde do Distrito de Graciosa, Ponto de Apoio do Distrito de Mandiocaba e Deputado José Afonso, Programa Melhor em Casa, Centro de Atenção Psicossocial II (CAPS II), Centro de Atenção Psicossocial Infantil (CAPS I), Centro de Atenção Psicossocial Álcool e Drogas (CAPS AD), Ambulatório de Saúde Mental e Unidade de Pronto Atendimento (UPA), serão realizados por atendimento, conforme requisitado e necessidade e interesse público.

Segue os endereços:

- UBS do Jardim Maringá - Rua Antonio Facchin, s/nº - Jardim Maringá. Fone 3902-1102. Ponto de Referência: Cosdipa
- UBS Vila Operária Dr. Celso S. Konda - Rua Operário, s/nº - Vila Operária. Fone 3902-1125. Ponto de Referência: Centro da Juventude.
- USF Vila Operária Dr. Eloi Tramontin - Av: Martin Luther King, s/nº - Vila Operária. Fone: 3902-1151. Ponto de Referência: Detran.
- UBS do Jardim São Jorge - Av. Euclides da Cunha, 1080 – Jd. São Jorge. Fone 3902-1142. Ponto de Referência: Igreja Católica do São Jorge.
- UBS do Jardim Morumbí - End: Av: Guanabara, s/nº - Jardim Morumbí. Fone 3902-1129. Ponto de Referência: Colégios e Creche Morumbí.
- UBS Rural do Jardim Morumbí - End: Av: Mauá, s/nº - Jardim Morumbí. Fone 3422-5170. Ponto de Referência: Colégios e Creche Morumbí.
- UBS do Sumaré - End: Av. Militão Rodrigues de Carvalho, Qd 16, s/nº. Fone 3902-1140. Ponto de Referência: Final da Avenida saída da São João do Caiuá.



- UBS do Jardim Campo Belo - End: Rua Idelfonso Alves de Lima, s/nº - Jd. Videira. Fone 3902-1094. Ponto de Referência: Campinho de futebol do Jardim Campo Belo e Associação de Moradores.- 8
- UBS da Chácara Jaraguá Ady Zacarkin - End: Estrada Mirasol, ao lado do nº 715. Fone 3902-1051. Ponto de Referência: Escola Edith Ebiner.
- Posto de Saúde Graciosa - End: Rua Rui Barbosa – s/nº - Distrito de Graciosa. Fone 3428-1266. Ponto de Referência: Cemitério.
- Ponto de Apoio PIRACEMA. Rua Dom Pedro II, s/nº. Distrito de Piracema. Ponto de Referência: Igreja Católica.
- UBS DE MANDIOCABA. Rua H, L: 11, Qd: 01. Distrito de Mandiocaba. Fone 3426-1172. Ponto de Referência: Igreja Católica.
- Ponto de Apoio DEP. JOSE AFONSO. Av. João Thomé de Gouveia, s/nº. Praça Central - Distrito de Dep. José Afonso. Fone (44) 3413-1009. Ponto de Referência: Praça.
- Unidade Básica de Saúde da Família Central - Praça Brasil, s/nº – Centro. Fone 3422-5105. Ponto de Referência: Terminal Urbano.
- Unidade Básica de Saúde do Jardim Monte Cristo –Rua Sinésio Torres, s/nº Próximo a Creche Municipal. CEP: 87.706-440 - Tel: 3423-5308. Ponto de Referência: Creche do Jardim Monte Cristo.
- Unidade Básica de Saúde Coloninha – Rua Guarani s/n – São Jorge. Ponto de Referência: Saída para Tamboara, Creche Rotary. Fone: 3422-9043.
- UBS 3 Conjuntos – Área Industrial – Conjunto Francisco Luiz de Assis, Quadra 8. Ponto de Referência: Saída para Tamboara.
- UBS Jardim Ouro Branco. Rua Irati, 980 – Jardim Ouro Branco. Ponto de Referência: Parque Ouro Branco. Tel: 3902-1136.
- UBS ZONA LESTE - Av. Presidente Tancredo Neves, s/º – Jd. Guanabara. Ponto de Referência: Guarda Mirim. Fone: 34238773.
- UBS Jardim Panorama – Rua Wladislau Gaida, s/nº. Ponto de Referência: Quadra 05, Lotes 28,29,30, 08, 09 e 10 do jardim Panorama.) Tel: 3902-1139.- Ponto de Apoio UBS Panorama - Rua Maria Anchieta de Moraes, nº 183, Jardim Santos Dumont. -
- UPA24HS: Av. Presidente Tancredo Neves, 2370 Jardim Maravilha.
- CAPS II: Rua Antonio Fachin, 1076 Jd Maravilha.
- CAPS Infantil: Rua Luis Spigolon,1811 Centro.-
- Caps 2: Rua Pernambuco, 624 Centro.
- Centro de Especialidades Médica: ainda sem endereço definido.

d) A prestação de serviços médicos deverá ser previamente autorizada pelos gestores da Secretaria Municipal de Saúde, a fim de atender às demandas existentes, podendo ser interrompidas a qualquer tempo, uma vez que a necessidade e interesse público se desfaça, sem gerar qualquer tipo de vínculo com a empresa habilitada ou os prestadores de serviço.

e) Para o credenciamento, fica vedada a participação de servidores desta Municipalidade que sejam sócios, proprietários, diretores, gerentes, ou integrem conselho de empresa fornecedora ou realizem qualquer modalidade de contrato com o Município, conforme previsto no artigo 109, X, da Lei Municipal nº 3.891/2012, ou mesmo como prestadores de serviços para as empresas habilitadas.



- f) Os serviços de Clínico Geral na Atenção Básica e Clínico Geral Plantonista na UPA 24 horas serão remunerados por hora efetivamente trabalhada, de acordo com a especificidade do serviço, mediante autorização da chefia imediata e escala de trabalho prévia, comprovação por registro eletrônico e na falta deste, manual. A chefia imediata atestará mensalmente os serviços prestados no cartão ponto do contratado ou colaborador da pessoa jurídica habilitada.
- g) Hora efetivamente trabalhada compreende o tempo entre o registro de início e término do plantão pelo profissional médico, considerando horas e minutos, excluindo intervalos intrajornada e interjornada, ou deslocamento para a(s) unidade(s) de saúde designada(s)
- h) Os serviços realizados pelas demais especialidades Pediatria, Ginecologia/Obstetrícia e Psiquiatria serão remunerados por consulta efetivamente realizada, de acordo com a especificidade do serviço, mediante autorização da chefia imediata e escala de trabalho prévia, comprovação por registro via sistema. A chefia imediata atestará mensalmente os serviços prestados do contratado ou colaborador da pessoa jurídica habilitada.
- i) O pagamento será feito mensalmente à empresa credenciada, conforme os atendimentos efetivamente realizados no mês anterior, cadastrado no sistema SIGS da Secretaria de Saúde.
- j) Para receber pelos serviços médicos prestados ao Município, a credenciada deverá:
- Manter produtividade condizente com as horas efetivamente realizadas;
  - Demonstrar assiduidade e pontualidade dos profissionais disponibilizados;
  - Manter em dia a documentação exigida;
  - Registrar frequência dos profissionais de acordo com ferramentas de controle de horário fornecidas pela unidade de saúde.
- k) Em caso de ausência de registro de entrada ou saída do plantão, deverá ser comunicado com justificativa, pagando-se a hora trabalhada conforme a escala estabelecida.
- l) Os pagamentos serão realizados pela Secretaria Municipal de Fazenda, por depósito bancário na conta-corrente vinculada ao CNPJ da credenciada, após conferência das horas efetivamente laboradas, em até 20 dias após apresentação da Nota Fiscal no setor administrativo e financeiro da Secretaria de Saúde, acompanhada do relatório de serviços, emitidos em favor do Fundo Municipal de Saúde, CNPJ 05.518.587/0001-37, Endereço: Rua Pernambuco, 858, CEP: 87.701 010, Paranavaí/PR, conforme Nota de Empenho.
- m) Ao apresentar a Nota Fiscal, o credenciado deverá encaminhar ao Fiscal do Contrato, a comprovação dos recolhimentos das Contribuições Sociais (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social), se houver, e do salário do prestador de serviços que efetivamente trabalhou no município com a pessoa jurídica habilitada.
- n) As Notas Fiscais com incorreções serão devolvidas ao emitente e seus vencimentos correrão em até 20 dias após a apresentação.
- o) A contratada deverá informar uma Conta-Corrente ativa para os pagamentos, mediante comprovação da prestação dos serviços pela escala



de plantões atestados pela Chefia Imediata da Unidade de Saúde onde foram prestados.

- p) O valor do plantão é bruto, sujeito à retenção de tributos (ISSQN), conforme legislação municipal.
- q) Não serão efetuados pagamentos por outras formas além do depósito em conta-corrente.
- r) Em casos de interrupção de serviços não combinada, os pagamentos mensais serão suspensos até esclarecimento pela chefia imediata à Secretaria Municipal de Saúde.
- s) A Secretaria de Saúde determinará o cumprimento do intervalo de intrajornada de acordo com a duração do plantão, com registro e não computação como hora efetivamente trabalhada.
- t) A credenciada deverá cumprir efetivamente a escala de trabalho estabelecida e promover substituições em caso de ausência.
- u) O não comparecimento ou impontualidade do prestador de serviço ensejará advertência e medidas administrativas pela Secretaria Municipal de Saúde.

Sobre a distribuição das horas entre os credenciados:

- v) A distribuição das horas ou consultas ocorrerá de acordo com o número de credenciadas habilitadas na primeira sessão pública, a ser designada pela comissão composta pelo gestor do contrato e pelos respectivos fiscais, conforme a necessidade e interesse público. Será aplicada uma divisão equitativa entre as proponentes habilitadas.
- w) Em caso de falta de consenso sobre a distribuição das demandas, um sorteio será realizado para a alocação de cada demanda, seguindo padrões estritamente impessoais e aleatórios.
- x) A ausência do representante da empresa habilitada na sessão pública não resultará na exclusão do credenciamento. No entanto, essa ausência impedirá a empresa de fazer questionamentos futuros sobre a alocação de demandas.
- y) A Secretaria Municipal de Saúde poderá apresentar uma proposta de escala prévia para cada empresa, a ser submetida à apreciação das empresas qualificadas para cada item. Após aprovação na sessão pública designada, a escala entrará em vigor.
- z) Após a sessão pública, as empresas credenciadas terão um prazo de 05 (cinco) dias úteis para enviar os nomes dos profissionais que realizarão os serviços em cada dia e horário de suas respectivas escalas/demandas.
  - aa) A observância ao quadro de sorteios garantirá uma distribuição equitativa dos serviços entre os credenciados, de modo que os ganhadores iniciais, após receberem demandas, aguardem sua vez de serem sorteados novamente até que todos os outros credenciados, nas mesmas condições, tenham recebido demandas.
  - ab) Não será permitida a troca de plantões entre as empresas. As eventuais trocas de plantão só serão permitidas entre profissionais da mesma empresa. Se o profissional substituto não estiver listado no Requerimento previamente enviado, a empresa deverá enviar um novo Requerimento solicitando a



inclusão do mesmo, além da documentação referente à qualificação técnica profissional, em até 48 horas do início do novo plantão.

ac) As eventuais trocas de plantão entre profissionais da mesma empresa serão registradas no Relatório mensal elaborado pela empresa Contratada, que deverá ser anexado à Nota Fiscal. Caso a empresa realize a substituição de profissionais, deverá apresentar um Requerimento para substituição de profissional, justificando o motivo da substituição.

ad) Se uma das proponentes não tiver capacidade funcional para absorver as horas distribuídas pela comissão, os excedentes serão disponibilizados para que, de forma equitativa, as demais empresas os absorvam. Isso será registrado em videoconferência gravada e arquivada pelo gestor do contrato.

ae) Conforme a necessidade e o interesse público, será utilizado como critério mínimo a divisão por equipe de Estratégia Saúde da Família (ESF) para os serviços prestados nas Unidades Básicas de Saúde (UBS); hora trabalhada para os demais serviços, exceto na Unidade de Pronto Atendimento (UPA); e plantões de 06 ou 08 horas na UPA.

af) Para as empresas habilitadas posteriormente à primeira sessão pública, elas comporão o cadastro de reserva. Serão acionadas pela Secretaria Municipal de Saúde conforme as seguintes situações:

- para substituir as empresas habilitadas na primeira fase;
- para absorver o excedente da demanda, se houver, após a primeira distribuição, seguindo a ordem de credenciamento prioritariamente;
- quando da redistribuição das horas, observado o critério mínimo citado acima.

ag) No caso de recusa da empresa acionada, a demanda será oferecida à empresa seguinte. Se não for absorvida, ou for absorvida parcialmente, e se as empresas habilitadas forem esgotadas, as empresas habilitadas na primeira sessão serão acionadas.

**ah) É vedada a opção pelo Simples Nacional às empresas que prestam serviços de consultas médicas mediante cessão de mão de obra. Dispositivos Legais: Lei Complementar nº 123, de 2006, arts. 17, caput, inciso XII, 18, §§ 5º-B, inciso XIX, 5º-C e 5º-H, e 28 a 32; Resolução CGSN nº 140, de 2018, arts. 81 a 84.**

ai) A CREDENCIADA é a única e exclusiva responsável pela execução integral do objeto perante o Município. Para a prestação dos serviços, a CREDENCIADA poderá se valer de profissionais médicos com vínculo empregatício (CLT), autônomos (pessoa física) ou que atuem por meio de pessoa jurídica, desde que, em todas as hipóteses, seja comprovado o vínculo contratual entre a CREDENCIADA e o profissional, e que este atenda a todos os requisitos de qualificação técnica exigidos no Edital. A forma de vinculação do profissional não exime e não transfere a responsabilidade da CREDENCIADA pelo fiel cumprimento de todas as obrigações.

#### **4. PODERÃO PARTICIPAR DO CREDENCIAMENTO**

4.1. Quem for do ramo de atividade compatível com o objeto do credenciamento.



4.2. Poderão ser credenciadas, na condição de Proponente pessoas jurídicas devidamente qualificadas para o objeto, que mantenham em seus quadros, profissionais que gozem de boa reputação profissional e:

a) Atendam os requisitos do item 8 exigidos neste instrumento de chamamento.

4.3. Não estiver sancionado com suspensão do direito de licitar e contratar pelo município de Paranavaí ou com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública.

4.4. Não tiver vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com autoridade municipal ou com agente público municipal que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

4.5. Não tiver cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, autoridade municipal ou com agente público municipal que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

4.6. Nos cinco anos anteriores à divulgação deste edital, não tiver sido condenado judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

4.7. Empresas reunidas em consórcio poderão participar deste credenciamento: **Não**.

## 5. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CREDENCIAMENTO

5.1. O Credenciamento será conduzido pela Comissão Permanente de Contratação Direta, devidamente designada, em razão da especificidade do objeto e necessidade da realização de diligências externas, permitido através do artigo 8º, §2º da Lei 14.133/21, e terá, especialmente, as seguintes atribuições:

- a) Responder aos pedidos de esclarecimentos e impugnações ao Edital;
- b) Analisar a aceitabilidade e a conformidade dos documentos de habilitação, de acordo com os critérios previstos neste Edital;
- c) Conduzir os procedimentos relativos ao Credenciamento;
- d) Verificar os documentos dos proponentes participantes e apontar as pendências;
- e) Declarar credenciados;
- f) Receber os recursos administrativos, podendo reconsiderar suas decisões ou encaminhar ao julgamento da autoridade competente;
- g) Elaborar a ata da sessão;



h) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar o Credenciamento e ratificar a inexigibilidade de licitação.

## **6. DECLARAÇÕES**

6.1. Ao participar deste chamamento público, o fornecedor concorda, tacitamente, com as declarações arroladas neste item, sendo desnecessária a apresentação dessas declarações, por escrito.

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

6.3. Não há nada que impeça, juridicamente, a minha habilitação neste momento. Se algum fato impeditivo acontecer depois, estarei obrigado a informar ao município de Paranavaí.

6.4. Não emprego menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz.

6.5. Dentre os membros do quadro societário, NÃO há cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade nomeante ou de servidor da mesma pessoa jurídica, investindo em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança, ou ainda, de função gratificada na Administração Pública direta e indireta, compreendido ajuste mediante designação recíprocas. (Súmula vinculante nº 13 - STF).

6.6. Para os fins requeridos no §1º, do artigo 9º da Lei Federal nº 14.133/2021, não tem em seu quadro de empregados, servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, bem como sócios, gerentes ou diretores que sejam parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros ou servidores do Poder Executivo Municipal e Fundação Cultural.

6.7. Ao participar deste credenciamento consente, de forma livre, informada e inequívoca com o tratamento de seus dados pessoais para fins de publicidade e transparência deste processo (editais, contrato administrativo e outros documentos relacionados), estando ciente que seus dados pessoais serão tornados públicos para os fins especificados.

6.8. Não possui sócio, proprietário, diretor, gerente ou integrante do conselho da empresa proponente que seja, de direito ou de fato, servidor público do município de Paranavaí, para os fins requeridos no inciso X do art. 109, da Lei Municipal nº 3.891/2012.

6.9. Não há, na minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado.



6.10. Minha empresa cumpre as exigências de reserva de cargos prevista em lei e normas específicas para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz.

6.11. 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.

## 7. APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. As empresas interessadas em se credenciar junto ao município de Paranavaí, deverão protocolar a documentação por meio de processo digital, através do seguinte passo: site da Prefeitura do Município de Paranavaí (<https://paranavai.atende.net/>), após, deverá clicar na opção autoatendimento (<https://paranavai.atende.net/autoatendimento/servicos/emissao-de-processo-digital>) e por fim, na segunda opção emissão de protocolo, ao lado esquerdo da página (<https://paranavai.atende.net/autoatendimento/servicos/emissao-de-processo-digital/detalhar/1>).

7.1.1. Ao realizar a emissão, deverá selecionar as seguintes opções:

**Assunto:** Diretoria Especial de Compras

**Subassunto:** Requerimento

**Descrição da Solicitação:** Manifestar o interesse na formalização do Credenciamento nº 18/2026.

**Anexos:** toda documentação solicitada no item 8 deste edital, de forma que, os que solicitarem documentação original, estejam assinados digitalmente.

7.2. Para participação no credenciamento, os interessados deverão apresentar os documentos de habilitação relacionados no item 8 deste edital, sob pena de desqualificação.

7.3. A Comissão Permanente de Contratação Direta analisará a documentação protocolada por meio de processo digital a partir do dia **31/03/2026**.

## 8. REQUISITOS E DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

8.1. As empresas deverão realizar a manifestação do credenciamento através do preenchimento do processo digital, anexação de documentação jurídica e fiscal, certidões e demais conteúdos exigidos pelo edital.

8.2. As certidões anexadas devem estar dentro do prazo de validade na data da inscrição.

8.3. Requerimento para Credenciamento;



#### 8.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.4.1. Contrato social ou instrumento equivalente;

8.4.2. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Jurídica (CNPJ), emitido a partir da data da publicação do Edital;

8.4.3. Regularidade perante a fazenda federal e a seguridade social;

8.4.4. Regularidade perante a fazenda estadual ou distrital da sede do licitante;

8.4.5. Regularidade perante a fazenda municipal da sede do licitante;

8.4.6. Regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS. Fica dispensada da apresentação deste documento a empresa que, **comprovadamente**, não possua empregados; e

8.4.7. Regularidade trabalhista (<http://www.tst.jus.br/certidao>).

#### 8.5 DOCUMENTOS ESPECÍFICOS

8.5.1. Certificado de Regularidade de Inscrição de Pessoa Jurídica (CRM);

8.5.2. Comprovante de que a empresa não é Optante pelo Simples Nacional, através de consulta ao site <https://consopt.www8.receita.fazenda.gov.br/consultaoptantes>

8.5.3. Comprovante de Inscrição no Conselho Regional de Medicina (Para todos os itens) dos profissionais que prestarão os serviços;

8.5.4. Comprovante de Qualificação de Especialista RQE (Para os itens 1, 2 e 3).

8.6 Os documentos indicados nos itens de 8.4.1 a 8.4.7, poderão ser substituídos por Certificado de Registro Cadastral - CRC atualizado emitido pelo Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, do Governo Federal.

8.7. Caso algum dos documentos não possa ser obtido no SICAF, a empresa deverá encaminhar os documentos comprobatório conforme estabelecido em edital e anexos.

#### 9. CONFERÊNCIA DOS DOCUMENTOS

9.1. O protocolo por meio de processo digital do Município da documentação estabelecida no item 8 implica manifestação de interesse no



credenciamento, bem como aceitação e submissão, independente de manifestação expressa, a todas as normas e condições deste Edital.

9.2. Os Documentos de Habilitação serão analisados pela Comissão Permanente de Contratação Direta, à qual competirá:

9.2.1. Receber e verificar a documentação necessária ao credenciamento;

9.2.2. Examinar os documentos apresentados, em confronto com as exigências deste Edital, devendo recusar a participação das interessadas que deixarem de atender às normas e condições nele fixadas.

9.3. Ao avaliar os pedidos de credenciamento e a documentação, a Comissão Permanente de Contratação Direta levará em consideração todas as condições e exigências estabelecidas neste Edital e demais normas vigentes, no que for cabível.

9.4. A Comissão Permanente de Contratação Direta realizará a conferência dos documentos de habilitação em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data do protocolo por meio de processo digital. Este prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Comissão.

9.5. Quanto à documentação apresentada pela empresa, constatadas pendências ou inconformidades em relação às exigências previstas no Edital, será concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis para que sejam promovidas as devidas correções ou adequações. Findo esse prazo, caso a empresa não atenda às solicitações formuladas pela Comissão Permanente de Contratação Direta, o processo digital será encerrado, devendo a interessada, se assim desejar, protocolar novo processo para fins de credenciamento.

9.6. Das decisões da Comissão Permanente de Contratação Direta caberá recurso, no prazo estabelecido no art. 165, I da Lei nº 14.133/2021.

9.7. Serão consideradas CREDENCIADAS as pessoas jurídicas que atenderem os requisitos e que estejam compatíveis com o objeto deste Edital.

## **10. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

10.1. Analisada a documentação para verificação do cumprimento das exigências do Edital, a Comissão Permanente de Contratação Direta divulgará a Ata de Abertura e Julgamento dos Documentos de Habilitação, por meio de publicação no site <https://paranavai.atende.net/transparencia/item/licitacoes-gerais>, INEXIGIBILIDADE Nº 18/2026.

10.2. 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 da divulgação do resultado.

10.3. 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.

10.4. O recurso deverá ser encaminhado via e-mail: [compras@paranavai.pr.gov.br](mailto:compras@paranavai.pr.gov.br), ficando estabelecido prazo de até 03 (três) dias úteis para reconsiderá-lo ou encaminhá-lo para análise da autoridade superior competente, que terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para análise e decisão.

10.5. Somente o representante legal do interessado ou o procurador devidamente constituído por procuração poderão interpor recursos.

## **11. DO PAGAMENTO**

11.1. O pagamento será realizado até o dia 20 do mês seguinte à execução do serviço. A forma de pagamento adotada pelo Município, bem como as condições da prestação de serviços, são similares aos contratados pela iniciativa privada.

## **12. DA RESCISÃO DO CREDENCIAMENTO**

12.1. O credenciado poderá solicitar seu descredenciamento mediante o envio de solicitação escrita ao órgão ou entidade contratante, por meio dos canais indicados no edital, o qual surtirá efeitos a partir do protocolo do pedido.

12.2. Na hipótese de a Credenciada descumprir, total ou parcialmente o Edital, a Administração poderá, garantida prévia defesa, formalizar sua rescisão e aplicação de demais penalidades, se assim julgar necessário.

12.3. O descredenciamento é conforme o art. 95, §§ 2º e 3º, do Decreto Municipal nº 24.731/2023.

## **13. TERMO DE CREDENCIAMENTO**

13.1. Uma vez ratificado o resultado do credenciamento pela Autoridade Superior, as proponentes que preencheram os requisitos exigidos serão convocadas para formalizar o Termo de Credenciamento, dentro do prazo de 05 (cinco) dias após o ato convocatório, de acordo com o modelo apresentado no Anexo III, prorrogável por igual período a critério da Administração.



13.2. O prazo de vigência do termo de credenciamento vigorará enquanto perdurar a vigência do Edital de Credenciamento nº 18/2026, ou conforme critério da administração, caso a demanda seja suprida.

13.3. Antes de formalizar o Termo de Credenciamento, a Administração consultará o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep).

#### **14. EM QUE SITUAÇÕES VOCÊ, ENQUANTO PROPONENTE, PODERÁ SER SANCIONADO**

14.1. As infrações praticadas pelo licitante serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa, seguindo o rito processual detalhado no link: "[Processo Sancionatório](#)".

14.2. Ao licitante infrator poderá ser aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos da tabela:

<b>INFRAÇÃO COMETIDA</b>	<b>PENALIDADE</b>	<b>PRAZO</b>
Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, mesmo após a possibilidade de saneamento	Impedimento de licitar ou contratar com o município de Paranavaí	6 meses
Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o município de Paranavaí	6 meses
Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	Impedimento de licitar ou contratar com o município de Paranavaí	6 meses
Apresentar recursos manifestamente protelatórios	Impedimento de licitar ou contratar com o município de Paranavaí	6 meses
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Fraudar a seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

#### **15. DISPOSIÇÕES GERAIS**



15.1. Ao Município fica reservado o direito de revogar, aditar ou anular o Edital, ou seja, o próprio Credenciamento sem que, por quaisquer dessas decisões caibam recursos, indenizações ou reclamações por parte dos interessados, salvo os expressamente previstos na legislação pertinente.

15.2. A ele se reserva ainda, o direito de indeferir o pedido de Credenciamento que não atenda a todas as condições estabelecidas no Edital e nos anexos que dele fazem parte integrante.

15.3. O cancelamento do Credenciamento por motivo de ilegalidade não gerará ônus ao Município, ressalvado os dispostos na Lei nº 14.133/2021.

15.4. O presente processo de Credenciamento poderá ser revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar sua revogação devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

15.5. [Condições de habilitação](#)

15.6. [Esclarecimento e impugnar](#)

15.7. [Disposições gerais](#)

15.8. [Caderno de Normas Licitatórias](#)

15.9. Nossos canais de atendimento: [compras@paranavai.pr.gov.br](mailto:compras@paranavai.pr.gov.br) / (44) 3421-2323 (das 08h00min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min).

15.10. Onde estamos: Rua Getúlio Vargas, nº 900, Paranavaí/PR.

15.11. Responsável pelo credenciamento: Secretaria Municipal de Saúde, cabendo a Comissão Permanente de Contratação Direta a análise dos documentos de habilitação e demais disposições prevista neste edital.

15.12. Normas de regência: Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 24.731/2023 e demais normas.

Paranavaí - PR, 26 de março de 2026.

**Andréia Martins de Souza**  
Secretária Municipal de Saúde  
Decreto Municipal nº 27.044/2025



## EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 18/2026

### ANEXO I ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

#### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. CREDENCIAMENTO de pessoas jurídicas para a prestação de consultas médicas nas especialidades de PEDIATRIA, GINECOLOGIA, PSIQUIATRIA e CLÍNICA GERAL na Unidade de Pronto Atendimento UPA, nas Unidades Básicas de Saúde e Programas do Sistema Único de Saúde de Paranavaí – PR.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNDE	QTDE	VL. UNIT.
01	Consulta médica - Ginecologia/Obstetrícia	Unidade	8.000	R\$ 68,45
02	Consulta médica - Pediatria	Unidade	10.000	R\$ 68,45
03	Consulta médica - Psiquiatria	Unidade	9.000	R\$ 115,85
04	Consulta Clínico Geral - UPA	Hora	17.040	R\$ 125,84
05	Consulta Clínico Geral Atenção Básica	Hora	36.000	R\$ 104,87

1.1.1. Os serviços objeto deste credenciamento serão executados conforme a necessidade da Administração, observando-se os quantitativos máximos estabelecidos neste edital, não havendo garantia de contratação mínima ou máxima ao credenciado.

#### 2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

##### 2.1 Requisitos Gerais:

- O Edital ficará aberto por tempo indeterminado, podendo ser cancelado se suprido a necessidade da administração pública.
- As empresas habilitadas deverão fornecer prestadores de serviço, com requisitos definidos, para atuarem como Clínica Médica na atenção primária à saúde, em seus programas de saúde e nos Centros de Atenção Psicossocial, e no serviço de Urgência e Emergência.
- Os desenvolvimentos das atividades de prestação de serviços médicos nas unidades e programas de saúde de Paranavaí, junto às Unidades Básicas de Saúde (UBSs), Unidades de Saúde (USs), Posto de Saúde do Distrito de Graciosa, Ponto de Apoio do Distrito de Mandiocaba e Deputado José Afonso, Programa Melhor em Casa, Centro de Atenção Psicossocial II (CAPS II), Centro de Atenção Psicossocial Infantil (CAPS I), Centro de Atenção Psicossocial Álcool e Drogas (CAPS AD), Ambulatório de Saúde Mental e Unidade de Pronto Atendimento (UPA), serão realizados por atendimento, conforme requisitado e necessidade e interesse público.

Segue os endereços:

- UBS do Jardim Maringá - Rua Antonio Facchin, s/nº - Jardim Maringá. Fone 3902-1102. Ponto de Referência: Cosdipa



- UBS Vila Operária Dr. Celso S. Konda - Rua Operário, s/nº - Vila Operária. Fone 3902-1125. Ponto de Referência: Centro da Juventude.
- USF Vila Operária Dr. Eloi Tramontin - Av: Martin Luther King, s/nº - Vila Operária. Fone: 3902-1151. Ponto de Referência: Detran.
- UBS do Jardim São Jorge - Av. Euclides da Cunha, 1080 – Jd. São Jorge. Fone 3902-1142. Ponto de Referência: Igreja Católica do São Jorge.
- UBS do Jardim Morumbí - End: Av: Guanabara, s/nº - Jardim Morumbí. Fone 3902-1129. Ponto de Referência: Colégios e Creche Morumbí.
- UBS Rural do Jardim Morumbí - End: Av: Mauá, s/nº - Jardim Morumbí. Fone 3422-5170. Ponto de Referência: Colégios e Creche Morumbí.
- UBS do Sumaré - End: Av. Militão Rodrigues de Carvalho, Qd 16, s/nº. Fone 3902-1140. Ponto de Referência: Final da Avenida saída da São João do Caiuá.
- UBS do Jardim Campo Belo - End: Rua Idelfonso Alves de Lima, s/nº - Jd. Videira. Fone 3902-1094. Ponto de Referência: Campinho de futebol do Jardim Campo Belo e Associação de Moradores.- 8
- UBS da Chácara Jaraguá Ady Zacarkin - End: Estrada Mirasol, ao lado do nº 715. Fone 3902-1051. Ponto de Referência: Escola Edith Ebner.
- Posto de Saúde Graciosa - End: Rua Rui Barbosa – s/nº - Distrito de Graciosa. Fone 3428-1266. Ponto de Referência: Cemitério.
- Ponto de Apoio PIRACEMA. Rua Dom Pedro II, s/nº. Distrito de Piracema. Ponto de Referência: Igreja Católica.
- UBS DE MANDIOCABA. Rua H, L: 11, Qd: 01. Distrito de Mandiocaba. Fone 3426-1172. Ponto de Referência: Igreja Católica.
- Ponto de Apoio DEP. JOSE AFONSO. Av. João Thomé de Gouveia, s/nº. Praça Central - Distrito de Dep. José Afonso. Fone (44) 3413-1009. Ponto de Referência: Praça.
- Unidade Básica de Saúde da Família Central - Praça Brasil, s/nº – Centro. Fone 3422-5105. Ponto de Referência: Terminal Urbano.
- Unidade Básica de Saúde do Jardim Monte Cristo –Rua Sinésio Torres, s/nº Próximo a Creche Municipal. CEP: 87.706-440 - Tel: 3423-5308. Ponto de Referência: Creche do Jardim Monte Cristo.
- Unidade Básica de Saúde Coloninha – Rua Guarani s/n – São Jorge. Ponto de Referência: Saída para Tamboara, Creche Rotary. Fone: 3422-9043.
- UBS 3 Conjuntos – Área Industrial – Conjunto Francisco Luiz de Assis, Quadra 8. Ponto de Referência: Saída para Tamboara.
- UBS Jardim Ouro Branco. Rua Irati, 980 – Jardim Ouro Branco. Ponto de Referência: Parque Ouro Branco. Tel: 3902-1136.
- UBS ZONA LESTE - Av. Presidente Tancredo Neves, s/º – Jd. Guanabara. Ponto de Referência: Guarda Mirim. Fone: 34238773.
- UBS Jardim Panorama – Rua Wladislau Gaida, s/nº. Ponto de Referência: Quadra 05, Lotes 28,29,30, 08, 09 e 10 do jardim Panorama.) Tel: 3902-1139.- Ponto de Apoio UBS Panorama - Rua Maria Anchieta de Moraes, nº 183, Jardim Santos Dumont. - UPA24HS: Av. Presidente Tancredo Neves, 2370 Jardim Maravilha.
- CAPS II: Rua Antonio Fachin, 1076 Jd Maravilha.
- CAPS Infantil: Rua Luis Spigolon,1811 Centro.- Caps 2: Rua Pernambuco, 624 Centro.
- Centro de Especialidades Médica: ainda sem endereço definido.



- d) A prestação de serviços médicos deverá ser previamente autorizada pelos gestores da Secretaria Municipal de Saúde, a fim de atender às demandas existentes, podendo ser interrompidas a qualquer tempo, uma vez que a necessidade e interesse público se desfaça, sem gerar qualquer tipo de vínculo com a empresa habilitada ou os prestadores de serviço.
- e) Para o credenciamento, fica vedada a participação de servidores desta Municipalidade que sejam sócios, proprietários, diretores, gerentes, ou integrem conselho de empresa fornecedora ou realizem qualquer modalidade de contrato com o Município, conforme previsto no artigo 109, X, da Lei Municipal nº 3.891/2012, ou mesmo como prestadores de serviços para as empresas habilitadas.
- f) Os serviços de Clínico Geral na Atenção Básica e Clínico Geral Plantonista na UPA 24 horas serão remunerados por hora efetivamente trabalhada, de acordo com a especificidade do serviço, mediante autorização da chefia imediata e escala de trabalho prévia, comprovação por registro eletrônico e na falta deste, manual. A chefia imediata atestará mensalmente os serviços prestados no cartão ponto do contratado ou colaborador da pessoa jurídica habilitada.
- g) Hora efetivamente trabalhada compreende o tempo entre o registro de início e término do plantão pelo profissional médico, considerando horas e minutos, excluindo intervalos intrajornada e interjornada, ou deslocamento para a(s) unidade(s) de saúde designada(s)
- h) Os serviços realizados pelas demais especialidades Pediatria, Ginecologia/Obstetrícia e Psiquiatria serão remunerados por consulta efetivamente realizada, de acordo com a especificidade do serviço, mediante autorização da chefia imediata e escala de trabalho prévia, comprovação por registro via sistema. A chefia imediata atestará mensalmente os serviços prestados do contratado ou colaborador da pessoa jurídica habilitada.
- i) O pagamento será feito mensalmente à empresa credenciada, conforme os atendimentos efetivamente realizados no mês anterior, cadastrado no sistema SIGS da Secretaria de Saúde.
- j) Para receber pelos serviços médicos prestados ao Município, a credenciada deverá:
- Manter produtividade condizente com as horas efetivamente realizadas;
  - Demonstrar assiduidade e pontualidade dos profissionais disponibilizados;
  - Manter em dia a documentação exigida;
  - Registrar frequência dos profissionais de acordo com ferramentas de controle de horário fornecidas pela unidade de saúde.
- k) Em caso de ausência de registro de entrada ou saída do plantão, deverá ser comunicado com justificativa, pagando-se a hora trabalhada conforme a escala estabelecida.
- l) Os pagamentos serão realizados pela Secretaria Municipal de Fazenda, por depósito bancário na conta-corrente vinculada ao CNPJ da credenciada, após conferência das horas efetivamente laboradas, em até 20 dias após apresentação da Nota Fiscal no setor administrativo e financeiro da Secretaria de Saúde, acompanhada do relatório de serviços, emitidos em favor do Fundo Municipal de- 10 Saúde, CNPJ 05.518.587/0001-37,



Endereço: Rua Pernambuco, 858, CEP: 87.701 010, Paranavaí/PR, conforme Nota de Empenho.

- m) Ao apresentar a Nota Fiscal, o credenciado deverá encaminhar ao Fiscal do Contrato, a comprovação dos recolhimentos das Contribuições Sociais (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social), se houver, e do salário do prestador de serviços que efetivamente trabalhou no município com a pessoa jurídica habilitada.
- n) As Notas Fiscais com incorreções serão devolvidas ao emitente e seus vencimentos correrão em até 20 dias após a apresentação.
- o) A contratada deverá informar uma Conta-Corrente ativa para os pagamentos, mediante comprovação da prestação dos serviços pela escala de plantões atestados pela Chefia Imediata da Unidade de Saúde onde foram prestados.
- p) O valor do plantão é bruto, sujeito à retenção de tributos (ISSQN), conforme legislação municipal.
- q) Não serão efetuados pagamentos por outras formas além do depósito em conta-corrente.
- r) Em casos de interrupção de serviços não combinada, os pagamentos mensais serão suspensos até esclarecimento pela chefia imediata à Secretaria Municipal de Saúde.
- s) A Secretaria de Saúde determinará o cumprimento do intervalo de intrajornada de acordo com a duração do plantão, com registro e não computação como hora efetivamente trabalhada.
- t) A credenciada deverá cumprir efetivamente a escala de trabalho estabelecida e promover substituições em caso de ausência.
- u) O não comparecimento ou impontualidade do prestador de serviço ensejará advertência e medidas administrativas pela Secretaria Municipal de Saúde.

Sobre a distribuição das horas entre os credenciados:

- v) A distribuição das horas ou consultas ocorrerá de acordo com o número de credenciadas habilitadas na primeira sessão pública, a ser designada pela comissão composta pelo gestor do contrato e pelos respectivos fiscais, conforme a necessidade e interesse público. Será aplicada uma divisão equitativa entre as proponentes habilitadas.
- w) Em caso de falta de consenso sobre a distribuição das demandas, um sorteio será realizado para a alocação de cada demanda, seguindo padrões estritamente impessoais e aleatórios.
- x) A ausência do representante da empresa habilitada na sessão pública não resultará na exclusão do credenciamento. No entanto, essa ausência impedirá a empresa de fazer questionamentos futuros sobre a alocação de demandas.
- y) A Secretaria Municipal de Saúde poderá apresentar uma proposta de escala prévia para cada empresa, a ser submetida à apreciação das empresas qualificadas para cada item. Após aprovação na sessão pública designada, a escala entrará em vigor.



- z) Após a sessão pública, as empresas credenciadas terão um prazo de 05 (cinco) dias úteis para enviar os nomes dos profissionais que realizarão os serviços em cada dia e horário de suas respectivas escalas/demandas.
- aa) A observância ao quadro de sorteios garantirá uma distribuição equitativa dos serviços entre os credenciados, de modo que os ganhadores iniciais, após receberem demandas, aguardem sua vez de serem sorteados novamente até que todos os outros credenciados, nas mesmas condições, tenham recebido demandas.
- ab) Não será permitida a troca de plantões entre as empresas. As eventuais trocas de plantão só serão permitidas entre profissionais da mesma empresa. Se o profissional substituto não estiver listado no Requerimento previamente enviado, a empresa deverá enviar um novo Requerimento solicitando a inclusão do mesmo, além da documentação referente à qualificação técnica profissional, em até 48 horas do início do novo plantão.
- ac) As eventuais trocas de plantão entre profissionais da mesma empresa serão registradas no Relatório mensal elaborado pela empresa Contratada, que deverá ser anexado à Nota Fiscal. Caso a empresa realize a substituição de profissionais, deverá apresentar um Requerimento para substituição de profissional, justificando o motivo da substituição.
- ad) Se uma das proponentes não tiver capacidade funcional para absorver as horas distribuídas pela comissão, os excedentes serão disponibilizados para que, de forma equitativa, as demais empresas os absorvam. Isso será registrado em videoconferência gravada e arquivada pelo gestor do contrato.
- ae) Conforme a necessidade e o interesse público, será utilizado como critério mínimo a divisão por equipe de Estratégia Saúde da Família (ESF) para os serviços prestados nas Unidades Básicas de Saúde (UBS); hora trabalhada para os demais serviços, exceto na Unidade de Pronto Atendimento (UPA); e plantões de 06 ou 08 horas na UPA.
- af) Para as empresas habilitadas posteriormente à primeira sessão pública, elas comporão o cadastro de reserva. Serão acionadas pela Secretaria Municipal de Saúde conforme as seguintes situações:
- para substituir as empresas habilitadas na primeira fase;
  - para absorver o excedente da demanda, se houver, após a primeira distribuição, seguindo a ordem de credenciamento prioritariamente;
  - quando da redistribuição das horas, observado o critério mínimo citado acima.
- ag) No caso de recusa da empresa acionada, a demanda será oferecida à empresa seguinte. Se não for absorvida, ou for absorvida parcialmente, e se as empresas habilitadas forem esgotadas, as empresas habilitadas na primeira sessão serão acionadas.
- ah) É vedada a opção pelo Simples Nacional às empresas que prestam serviços de consultas médicas mediante cessão de mão de obra. Dispositivos Legais: Lei Complementar nº 123, de 2006, arts. 17, caput, inciso XII, 18, §§ 5º-B, inciso XIX, 5º-C e 5º-H, e 28 a 32; Resolução CGSN nº 140, de 2018, arts. 81 a 84.**
- ai) A CREDENCIADA é a única e exclusiva responsável pela execução integral do objeto perante o Município. Para a prestação dos serviços, a CREDENCIADA poderá se valer de profissionais médicos com vínculo empregatício (CLT), autônomos (pessoa física) ou que atuem por meio de



pessoa jurídica, desde que, em todas as hipóteses, seja comprovado o vínculo contratual entre a CREDENCIADA e o profissional, e que este atenda a todos os requisitos de qualificação técnica exigidos no Edital. A forma de vinculação do profissional não exime e não transfere a responsabilidade da CREDENCIADA pelo fiel cumprimento de todas as obrigações.

**2.2. Prazo para início da execução do objeto:** Após a formalização do Termo de Credenciamento;

**2.3. Prazo de entrega ou de execução do objeto:** O prazo para a prestação de serviços médicos será enquanto o Edital permanecer aberto, conforme demanda e ordem dos credenciados, de acordo com os critérios de distribuição de demanda constantes nos requisitos da Contratação;

**2.4. Prazo para recebimento provisório:** Provisoriamente, em até 5 (cinco) dias contados da prestação do serviço.

**2.5. Prazo para recebimento definitivo:** Definitivamente, em até 30 (trinta) dias contados do recebimento provisório, pelo fiscal do contrato.

**2.6. A empresa contratada obrigará-se-á:**

Constituem obrigações do credenciado:

- a) Comunicar ao fiscal do contrato, de imediato, qualquer ocorrência que impeça a execução regular de suas obrigações;
- b) Atender às determinações do fiscal do contrato, destinadas ao regular cumprimento do contrato;
- c) Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato;
- d) Declarar o descumprimento das condições de habilitação, sob pena de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
- e) Manter contatos com o contratante sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência, que deverão ser registrados e confirmados por escrito no prazo de 3 (três) dias úteis;
- f) Manter atualizado, durante a vigência do Edital de Credenciamento, o endereço, número de telefone fixo e celular, correio eletrônico e nome do representante legal com poder de decisão;
- g) Garantir a observância precisa das normas regulamentadoras expedidas pelo SUS.
- h) Respeitar o código de conduta ético-profissional e garantir o fiel cumprimento pelos médicos vinculados à empresa credenciada.



- i) Executar os serviços em conformidade com as especificações básicas constantes do Edital e/ou das Ordens de Fornecimento/Serviço.
- j) Manter-se, durante toda a Prestação de Serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas e comprovadas na contratação, devendo encaminhar mensalmente, junto com a Nota Fiscal, as certidões atualizadas, bem como eventuais alterações no seu contrato social, sob pena de descredenciamento. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer prejuízos materiais e pessoais por ela causados, por culpa ou dolo, à CONTRATANTE ou a terceiros.
- k) Arcar com todos os ônus decorrentes da execução do Serviço, pagando os tributos devidos por suas atividades, cumprindo regularmente as obrigações próprias do empregador, especialmente as de natureza trabalhista, previdenciária e tributária, sem qualquer responsabilidade ou solidariedade por parte da CONTRATANTE.
- l) Exigir do médico vinculado à empresa credenciada o registro de frequência no cartão ponto manual, tal qual a realidade do serviço: registrando entrada e saída na Unidade de Saúde de lotação, bem como os intervalos de intrajornada.
- m) Exigir e fiscalizar os médicos vinculados à empresa credenciada para que não se ausentem da Unidade de Pronto Atendimento (UPA), enquanto estiverem de plantão.
- n) 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.
- o) Conduzir os trabalhos em total consonância com as necessidades das atividades das unidades de atendimentos, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços.
- p) Manter as informações e dados das Unidades de Saúde em caráter de confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, exceto se houver prévia autorização.
- q) O prestador de serviço da empresa credenciada deverá registrar regularmente no sistema SIGSAÚDE, com acesso pessoal e intransferível, utilizado pela Secretaria Municipal de Saúde, todos os procedimentos realizados, 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.



- r) 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 à instauração de processo administrativo para aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, garantida defesa na forma da lei.
- s) A formação dos profissionais para atuarem nas Unidades de Saúde deverá ser de formação médica identificada neste edital, de acordo com as necessidades dos serviços.
- t) Somente se admitirão faltas aos plantões em situação excepcional e devidamente justificada, cabendo à empresa contratada a oportuna substituição do plantonista em tal eventualidade.
- u) A prestação de serviço deverá atender ao cumprimento dos protocolos estabelecidos para atender às epidemias, endemias e controles específicos de saúde pública.
- v) Os dados cadastrais do prestador deverão estar devidamente registrados e atualizados no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) na data da prestação do serviço, em conformidade com as normas e diretrizes estabelecidas pelo respectivo sistema. Para tanto, o CREDENCIADO deve fornecer tempestivamente à Gestão todas as informações e documentos necessários à atualização e à regular manutenção dos dados cadastrais no CNES, responsabilizando-se pela veracidade e integridade das informações prestadas.
- w) É vedado ao CREDENCIADO ou seu prestador de serviços deixarem 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.
- x) É de inteira responsabilidade do CREDENCIADO, no caso de ausência e/ou indisponibilidade justificada do médico, proceder com a substituição de outro profissional médico devidamente habilitado.
- y) 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.
- z) É dever dos profissionais disponibilizados pelo 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.

aa) 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.

ab) Iniciar a prestação de serviços de acordo com a escala de trabalho elaborada pela Secretaria Municipal de Saúde.

ac) Cumprir a escala de plantões estabelecida pela chefia imediata do local de trabalho.

ad) Disponibilizar-se em pelo menos 01 final de semana por mês (sábados ou domingos) ou 01 (um) feriado/mês (se houver) para realização de plantões, ou conforme a necessidade da unidade.

ae) Emitir nota fiscal relativa aos serviços executados, acompanhada de relatório desses serviços, e encaminhar a sua chefia imediata, em até 05 (cinco) dias após o encerramento do mês no qual os serviços foram prestados.

af) Os profissionais disponibilizados pela CREDENCIADA deverão atender os pacientes com dignidade e respeito de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação de serviços.

ag) Em relação ao transporte de pacientes da origem para realização de exames e/ou outros fins, é dever do profissional disponibilizado pela CREDENCIADA acompanhar o mesmo sempre que necessário, salvo nos casos onde haja complexidade maior.

ah) O profissional disponibilizado pela CREDENCIADA deverá elaborar registro no prontuário do paciente dos atendimentos efetuados, inclusive em prontuário eletrônico.

ai) O profissional disponibilizado pela CREDENCIADA deverá 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.

aj) O profissional disponibilizado pela CREDENCIADA deverá notificar, de imediato, o óbito do usuário à sua família e/ou ao seu responsável.

ak) Comunicar ao Município imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente termo.

al) Aceitar, sem restrições, a fiscalização por parte da CONTRATANTE em relação ao fiel cumprimento das condições e cláusulas pactuadas.



am) Zelar pela qualidade dos serviços prestados, promovendo as alterações necessárias, às suas expensas, no total ou em parte, quando esses estiverem em desacordo com o estabelecido no Edital de Credenciamento.

an) Encaminhar mensalmente à Secretaria Municipal de Saúde as certidões negativas de débitos municipais, estaduais e da União, bem como as de regularidade do FGTS e trabalhista, acompanhado do Certificado de Regularidade de Inscrição de Pessoa Jurídica (CRM), acompanhadas da Nota Fiscal.

ao) Encaminhar mensalmente à Secretaria Municipal de Saúde a comprovação dos repasses aos prestadores de serviços, bem como dos tributos referentes à competência anterior.

ap) Garantir a prestação dos serviços nas unidades/programas de saúde sempre que solicitado pelo Município, atendendo às demandas existentes e priorizando a resolutividade no atendimento.

## **2.7. O Município obrigar-se-á:**

Constituem obrigações do credenciador:

- a) realizar o empenho da respectiva dotação orçamentária;
- b) publicar o Termo de Credenciamento no Diário Oficial e no Portal da Transparência;
- c) acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, registrando as eventuais ocorrências;
- d) comunicar imediatamente ao contratado qualquer defeito ou deficiência que venha a constatar, referente à execução do objeto deste Edital;
- e) informar alterações no cronograma, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas;
- f) fornecer, em tempo hábil, todas as informações necessárias para o cumprimento das obrigações por parte do credenciado;
- g) O Município deverá estabelecer mecanismos para não ultrapassar o valor estimado definido no Edital de Credenciamento, exceto quando houver alteração do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, sendo este o valor limite.
- h) Receber o objeto contratado nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidos neste edital.



- i) Definir as agendas e escalas de trabalho por meio da Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com a necessidade do serviço público, disponibilizando ao contratado com antecedência, preferencialmente, de 10 (dez) dias corridos.
- j) Fiscalizar de forma permanente a prestação dos serviços pelos credenciados, podendo proceder ao descredenciamento em caso de má prestação e descumprimento das cláusulas contratuais, verificadas em processo administrativo específico, com garantia do contraditório. A Secretaria Municipal de Saúde de Paranavaí realizará o acompanhamento da execução dos serviços credenciados por meio de avaliações periódicas, visitas, auditorias, comunicações escritas e outras atividades correlatas, sob responsabilidade das fiscais dos contratos designadas, devendo as intercorrências serem registradas em relatórios anexados à documentação do credenciado.
- k) Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços.
- l) Efetuar o pagamento à CONTRATADA através de crédito em conta-corrente, cumprindo todos os requisitos legais.
- m) Em situações pontuais de grande fluxo, caberá às fiscais dos contratos procederem aos remanejamentos internos de profissionais credenciados sem que haja questionamentos da parte prestadora, buscando minimizar possíveis impactos relacionados à qualidade do serviço prestado.
- n) Avaliar os resultados dos atendimentos prestados pelos prestadores de serviço, levando em consideração tanto o quantitativo de pacientes atendidos quanto a resolutividade clínica, por meio do sistema SIGSSAÚDE e das informações e relatórios fornecidos pelas chefias imediatas. O objetivo é otimizar os serviços prestados, alinhando-os com a quantidade de pacientes atendido e/ou de horas trabalhadas.
- o) Para cada demanda e nota de empenho, o Município obedecerá ao limite do valor vigente do Inciso II do art. 75 da Lei 14.133/2021.

## **2.8. Local de Prestação dos Serviços:**

O serviço médico será prestado nas seguintes unidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme datas, horários, quantidade de pacientes agendados e quantidade de horas/dias previamente autorizadas pelos fiscais/gestores do contrato:

- **UBS do Jardim Maringá** - Rua Antonio Facchin, s/nº - Jardim Maringá.  
Fone 3902-1102. Ponto de Referência: Cosdipa



- **UBS Vila Operária Dr. Celso S. Konda** - Rua Operário, s/nº - Vila Operária. Fone 3902-1125. Ponto de Referência: Centro da Juventude.
- **USF Vila Operária Dr. Eloi Tramontin** - Av: Martin Luther King, s/nº - Vila Operária. Fone: 3902-1151. Ponto de Referência: Detran.
- **UBS do Jardim São Jorge** - Av. Euclides da Cunha, 1080 – Jd. São Jorge. Fone 3902-1142. Ponto de Referência: Igreja Católica do São Jorge.
- **UBS do Jardim Morumbí** - End: Av: Guanabara, s/nº - Jardim Morumbí. Fone 3902-1129. Ponto de Referência: Colégios e Creche Morumbí.
- **UBS Rural do Jardim Morumbí** - End: Av: Mauá, s/nº - Jardim Morumbí. Fone 3422-5170. Ponto de Referência: Colégios e Creche Morumbí.
- **UBS do Sumaré** - End: Av. Militão Rodrigues de Carvalho, Qd 16, s/nº. Fone 3902-1140. Ponto de Referência: Final da Avenida saída da São João do Caiuá.
- **UBS do Jardim Campo Belo** - End: Rua Idelfonso Alves de Lima, s/nº - Jd. Videira. Fone 3902-1094. Ponto de Referência: Campinho de futebol do Jardim Campo Belo e Associação de Moradores.- 8
- **UBS da Chácara Jaraguá Ady Zacarkin** - End: Estrada Mirasol, ao lado do nº 715. Fone 3902-1051. Ponto de Referência: Escola Edith Ebner.
- **Posto de Saúde Graciosa** - End: Rua Rui Barbosa – s/nº - Distrito de Graciosa. Fone 3428-1266. Ponto de Referência: Cemitério.
- **Ponto de Apoio PIRACEMA.** Rua Dom Pedro II, s/nº. Distrito de Piracema. Ponto de Referência: Igreja Católica.
- **UBS DE MANDIOCABA.** Rua H, L: 11, Qd: 01. Distrito de Mandiocaba. Fone 3426-1172. Ponto de Referência: Igreja Católica.
- **Ponto de Apoio DEP.** JOSE AFONSO. Av. João Thomé de Gouveia, s/nº. Praça Central - Distrito de Dep. José Afonso. Fone (44) 3413-1009. Ponto de Referência: Praça.
- **Unidade Básica de Saúde da Família Central** - Praça Brasil, s/nº – Centro. Fone 3422-5105. Ponto de Referência: Terminal Urbano.
- **Unidade Básica de Saúde do Jardim Monte Cristo** –Rua Sinésio Torres, s/nº Próximo a Creche Municipal. CEP: 87.706-440 - Tel: 3423-5308. Ponto de Referência: Creche do Jardim Monte Cristo.
- **Unidade Básica de Saúde Coloninha** – Rua Guarani s/n – São Jorge. Ponto de Referência: Saída para Tamboara, Creche Rotary. Fone: 3422-9043.
- **UBS 3 Conjuntos** – Área Industrial – Conjunto Francisco Luiz de Assis, Quadra 8. Ponto de Referência: Saída para Tamboara.
- **UBS Jardim Ouro Branco.** Rua Irati, 980 – Jardim Ouro Branco. Ponto de Referência: Parque Ouro Branco. Tel: 3902-1136.
- **UBS ZONA LESTE** - Av. Presidente Tancredo Neves, s/º – Jd. Guanabara. Ponto de Referência: Guarda Mirim. Fone: 34238773.
- **UBS Jardim Panorama** – Rua Wladislau Gaida, s/nº. Ponto de Referência: Quadra 05, Lotes 28,29,30, 08, 09 e 10 do jardim Panorama.) Tel: 3902-1139.
- **Ponto de Apoio UBS Panorama** - Rua Maria Anchieta de Moraes, nº 183, Jardim Santos Dumont. -
- **UPA24HS:** Av. Presidente Tancredo Neves, 2370 Jardim Maravilha.
- **CAPS II:** Rua Antonio Fachin, 1076 Jd Maravilha.
- **CAPS Infantil:** Rua Luis Spigolon,1811 Centro.-
- **Caps 2:** Rua Pernambuco, 624 Centro.



- **Centro de Especialidades Médica:** ainda sem endereço definido.

## **2.9. Regime e Forma de Execução**

2.9.1. O regime de execução deste Edital é: Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra.

## **2.10. Requisitos Anteriores a Execução (Caso Houver):**

2.10.1 Após a publicação do Termo de Credenciamento, como requisito ao início da execução a CREDENCIADA deverá apresentar as cópias nítidas dos seguintes documentos referentes aos Médicos/Prestadores de Serviços, antes de se iniciar a execução dos serviços:

- a) Cédula de Identidade – RG.;
- b) Cadastro de Pessoa Física – CPF.;
- c) Certificado de Registro no Conselho Regional de Medicina;
- d) Registro em Carteira de Trabalho (CTPS), Ficha de Registro do Empregado, Contrato de Prestação de Serviços Pessoa Física ou Pessoa Jurídica ou do Contrato Social, se for dirigente ou sócio da empresa, comprovando o vínculo à empresa dos profissionais que executarão os serviços.
- e) Os documentos apresentados pela CREDENCIADA como a condição para a execução dos serviços ficarão arquivados na Secretaria Municipal de Saúde.

2.10.2. Os prestadores de serviço da empresa habilitada comprovem o devido registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e para as especialidades acrescenta-se ainda o Registro de Qualificação de Especialidade (RQE), bem como o encaminhamento à Secretaria Municipal de Saúde das documentações que identifiquem o profissional médico, a saber: RG, CPF, comprovante de residência atualizado e comprovante de vínculo do prestador com a empresa habilitada.

2.10.3. Os documentos apresentados pela CREDENCIADA como condição para a execução dos serviços ficarão arquivados na Secretaria Municipal de Saúde.

## **3. CRITÉRIO DE SELEÇÃO**

3.1. No credenciamento, será utilizado a formulação de escalas de trabalho, este é conforme estabelecido no art. 79, I da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **4. REAJUSTE DOS PREÇOS**

4.1. O preço será reajustado, de ofício, pelo credenciador, conforme variação do IPCA (IBGE), após 12 (doze) meses contados da data de **19 de fevereiro de 2026**, com efeito a todos os credenciados.



4.2. Caso ainda não estejam disponíveis os valores dos índices necessários, serão considerados os últimos índices já disponíveis que correspondam ao mesmo período desejado.

4.3. O reajuste de valores, correspondentes às parcelas do objeto entregues ou prestadas após o prazo original, será concedido apenas quando não configurado atraso.

4.4. A formalização do reajuste será realizada por apostilamento.

## **5. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1. A Fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços será realizada por servidores com capacidade técnica, devidamente nomeados por portaria pela Autoridade competente.

5.2. Os fiscais designados acompanharão as execuções dos serviços e o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no Edital, a qualidade dos serviços prestados, a obediência à legislação e demais normas pertinentes, o faturamento apresentado, bem como qualquer tipo de ocorrência que mereça ação fiscalizadora ou apuração de responsabilidades e/ou irregularidades.

5.3. Caberá aos fiscais orientarem as empresas habilitadas sobre as particularidades da prestação dos serviços, assegurando que estejam cientes das regulamentações municipais.

5.4. Os fiscais de contrato acompanharão a evolução dos saldos empenhados, solicitando novos empenhos se necessário, e também acompanharão a vigência do Edital, notificando a empresa interessada.

5.5. Os fiscais designados acompanharão presencialmente e por intermédio das chefias imediatas das Unidades de Saúde o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas neste credenciamento, a qualidade dos serviços prestados, a obediência à legislação e demais normas pertinentes, o faturamento apresentado, bom como qualquer tipo de ocorrência que mereça ação fiscalizadora ou apuração de responsabilidade e/ou irregularidades.

5.6. A fiscalização compreenderá também a verificação do cumprimento das agendas, das escalas de plantões e dos prontuários dos pacientes atendidos.

5.7. As empresas credenciadas facilitarão aos órgão competentes do SUS o acompanhamento e a fiscalização permanente dos serviços, de forma ampla e irrestrita, prestando todos os esclarecimentos solicitados pelos técnicos designados para fiscalizar a execução do objeto deste ajuste.

5.8. Caberá aos fiscais do contato orientarem as empresas habilitadas sobre a particularidades dos atendimentos em cada unidade e programa de saúde no Município, assegurando que estejam cientes das regulamentações



municipais. Além disso, cabe a eles receber mensalmente os registros de pontos eletrônicos ou manuais dos prestadores de serviços previamente autorizados, verificando se as jornadas de trabalho estão de acordo com a agenda previamente estabelecida, nos atendimentos especializados, ou com as horas autorizadas, nos atendimentos de Clínica Médica na Atenção Básica ou nos Plantões de Urgência e Emergência, comparando-as com os atendimentos registrados no SIGSSAUDE.

5.9. Entre os critérios a serem observados estão as assinaturas do prestador de serviço e da chefia imediata, podendo esta ser o enfermeiro coordenador da unidade /programa de saúde ou o responsável técnico da equipe em questão. Na impossibilidade de registro eletrônico, os fiscais de contrato aceitarão pontos manuais, porém, não aceitarão pontos manuais rasurados, ilegíveis, sem a assinatura e carimbo do prestador e da chefia imediata. Após conferência os documentos serão assinados pelo prestador e pela chefia imediata e encaminhados para cálculos das horas e minutos trabalhados.

5.10. Para o registro de horas será exigido o ponto eletrônico, em casos pontuais, onde não seja possível o registro eletrônico, estará disponível nas unidades de saúde cartão manual em branco, para o controle de frequência do prestador de serviço vinculado à empresa habilitada.

5.11. O pagamento será feito mensalmente à empresa credenciada, de acordo com as consultas realizadas para as demandas especializadas ou com as horas e minutos efetivamente trabalhadas para a demanda de Clínico Geral, realizadas no mês anterior. Para receber pelos serviços médicos prestados ao Município, a empresa credenciada deverá atender a uma série de requisitos, incluindo manter produtividade condizente com a demanda solicitada, demonstrar assiduidade e pontualidade dos profissionais, manter em dia a documentação exigida, exigir a frequência dos profissionais de acordo com as ferramentas de controle de horário fornecidas pela unidade de saúde, e encaminhar mensalmente as certidões negativas vigentes relativas a débitos com a união, estado e município onde a empresa está situada, bem como certidão de regularidade trabalhista, FGTS e Certificado de Regularidade de Inscrição de Pessoa Jurídica (CRM).

5.12. Após o cálculo da produtividade, o demonstrativo será emitido pela Secretaria de Saúde e encaminhado para a empresa para conferência e emissão da Nota Fiscal. Na Nota Fiscal, deverão ser observados os percentuais de tributos condizentes com o regime tributário da empresa, além dos descritivos dos prestadores de serviços que atuaram no período, com as respectivas unidades de saúde, além das informações do empenho e os dados bancários da pessoa jurídica para o recebimento.

5.13. Os pagamentos serão realizados pela Secretaria Municipal de Fazenda, por depósito bancário na conta-corrente vinculada ao CNPJ da credenciada, após a conferência da produtividade, em aproximadamente 20 dias após a apresentação da Nota Fiscal no setor administrativo e financeiro da



Secretaria de Saúde, acompanhada do relatório de serviços, emitidos em favor do Fundo Municipal de Saúde.

5.14. Ao apresentar a Nota Fiscal, a empresa credenciada deverá encaminhar ao Fiscal do Contrato a comprovação dos recolhimentos das Contribuições Sociais (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social), se houver, e do repasse do prestador de serviços que efetivamente trabalhou no Município com a pessoa jurídica habilitada. As Notas Fiscais com incorreções serão devolvidas ao emitente e seus vencimentos correrão em até 20 dias após a apresentação.

5.15. Em casos de interrupção de serviços não combinada, os pagamentos mensais serão suspensos até esclarecimento da empresa credenciada e pela chefia imediata à Secretaria Municipal de Saúde.

5.16. Os fiscais de contrato acompanharão a evolução do saldo empenhado, solicitando novos empenhos se necessário, e também acompanharão o prazo de vigência o Edital de Credenciamento.

## **6. NORMAS AMBIENTAIS E LOGÍSTICA REVERSA**

6.1. O credenciado deverá cumprir as normas ambientais aplicáveis na produção, entrega e execução do objeto.

6.2 Conforme definido no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis de Outubro de 2024, presente no link: [https://www.gov.br/agu/pt-br/assuntos-1/agu-na-cop30/central-de-conteudos/e-dicao2025\\_do\\_gui\\_a\\_final\\_para\\_cop30.pdf/](https://www.gov.br/agu/pt-br/assuntos-1/agu-na-cop30/central-de-conteudos/e-dicao2025_do_gui_a_final_para_cop30.pdf/). Aplica-se a esta contratação o seguinte Requisito:

A contratada observará:

1. Proteção a segurança e a saúde dos trabalhadores dos serviços de saúde e daqueles que exercem atividades de promoção e assistência a saúde em geral, consubstanciada na Norma Regulamentadora NR 32/ABNT;
2. boas práticas para o processamento de produtos de saúde (Resolução da Diretoria Colegiada RDC 15/2012 – Anvisa)
3. Destinação ambiental adequada dos resíduos de saúde (Resolução n. 358/2005 CONAMA e Resolução da Diretoria Colegiada RDC 222/2018 – ANVISA). (vide disposições detalhadas no item que trata dos RESÍDUOS-Serviços de saúde deste Guia) 142 CONSULTORIA-GERAL DA UNIÃO – CGU/AGU Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.
4. Utilização de produtos de acordo com as diretrizes da Anvisa e Inmetro, se existentes.

## **7. SUBCONTRATAÇÃO**

7.1. Será vedada a subcontratação.

## **8. MEIOS ALTERNATIVOS DE SOLUÇÃO DE CONTRAVÉRSIA**



8.1. Dentre as possibilidades elencadas no art. 151 da Lei nº 14.133/2021, as partes buscarão a solução consensual das eventuais controvérsias, por meio da conciliação.

## **9. FORMAS DE COMUNICAÇÃO ENTRE CONTRATANTE E CREDENCIADO**

9.1. É facultada a qualquer das partes, a solicitação de reunião, prevista no art. 139 do Decreto municipal nº 24.731/2023, devendo ser observadas as exigências dos §§ 1º e 2º art. 139 do Decreto municipal nº 24.731/2023.

9.2. O credenciado deverá comunicar-se com o contratante através do fiscal do contrato e seu substituto, em regra por e-mail, sendo admitidos outros meios de comunicação, desde que posteriormente formalizado no processo.

9.3. Todas as reclamações ou solicitações do credenciado serão registradas nos autos do processo de gestão e fiscalização e respondidas no prazo de 60 (sessenta) dias, admitida, desde que justificada, a prorrogação desse prazo, exceto os pedidos de repactuação, que tem prazo de um mês.

9.4. O prazo de resposta será suspenso em caso de solicitação de informações ou realização de diligências pelo contratante, sendo retomado quando obtida a informação.

9.5. Na hipótese de não ser cumprido o prazo de resposta, será facultado ao credenciado apresentar denúncia à Controladoria-Geral do Município para fins de responsabilização do servidor.

## **10. MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

10.1. O credenciador, por intermédio da Diretoria Especial de Compras e em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde, acompanhará a manutenção das condições de habilitação pelo credenciado por modelo auto declaratório, cabendo ao credenciado informar, no prazo de 15 (quinze) dias, a mudança da sua situação, sob pena de infração equiparada à declaração falsa, com a correspondente instauração de procedimento administrativo sancionatório e aplicação de sanção.

10.2. A ausência ou omissão de declaração por parte do credenciado corresponde, para todos os efeitos, à declaração da manutenção das condições de habilitação.

10.3. Nas hipóteses em que houver alteração de condição de habilitação:

10.3.1. O credenciado deverá providenciar a regularização no prazo de 30 (trinta) dias, contados da ocorrência que gerou o não atendimento da condição de habilitação; e



10.4. Será aplicada multa mensal de 5% (cinco por cento) sobre as faturas emitidas enquanto persistir a situação de irregularidade.

10.5. O credenciador poderá diligenciar as condições de habilitação do credenciado e aplicar sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar por 4 (quatro) anos e 6 (seis) meses pelo descumprimento da obrigação de informar a mudança da sua situação.

## **11. PROTEÇÃO DE DADOS**

11.1. As partes se obrigam a cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados - Lei nº 13.709/2018, no que for cabível em face do objeto deste Edital, em especial a:

11.1.1. Guardar sigilo quanto aos dados pessoais aos quais eventualmente tenham acesso em razão da execução do objeto deste Edital;

11.1.2. Tratar os dados pessoais recebidos de acordo com a finalidade da contratação, de modo legítimo e lícito, entendendo-se por tratamento de dados os atos que se refiram a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração de dados;

11.1.3. Garantir ao titular de dados a consulta gratuita e facilitada aos seus dados pessoais, bem como a forma, duração e finalidade do tratamento;

11.1.4. Não utilizar os dados pessoais recebidos ou tratá-los com fins discriminatórios, ilícitos, abusivos ou para finalidade distinta da contratação;

11.1.5. Fazer uso somente dos dados pessoais que forem imprescindíveis à execução do objeto;

11.1.6. Adotar todas as medidas previstas em lei para evitar o vazamento de dados pessoais que receber ou o acesso por pessoal não autorizado;

11.1.7. Em caso de vazamento de dados pessoais, adotar as providências necessárias para mitigar as consequências do dano, informando ao contratante, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas:

11.1.7.1. A descrição da natureza dos dados pessoais afetados;

11.1.7.2. As informações sobre os titulares envolvidos;

11.1.7.3. A indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados, observados os segredos comercial e industrial;

11.1.7.4. Os riscos relacionados ao incidente;



11.1.7.5. Os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata; e

11.1.7.6. As medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo.

11.1.8. Demonstrar, sempre que solicitado, a adoção de medidas eficazes para comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados;

11.1.9. Utilizar medidas técnicas e organizacionais de modo a proteger os dados pessoais de tratamento não autorizado;

11.1.10. Armazenar os dados somente pelo período necessário para cumprir as obrigações legais;

11.1.11. Apagar todos os dados pessoais quando solicitado pelo contratante ou, não sendo possível, justificar com a base legal a retenção dos dados;

11.1.12. Anonimizar os dados pessoais quando solicitado pelo contratante, ou, não sendo possível, justificar com a base legal; e

11.1.13. Não compartilhar com terceiros, em hipótese alguma, os dados pessoais que receber em decorrência do Edital.

11.2. O credenciado ficará obrigado a reparar os danos patrimoniais ou morais, individuais ou coletivos, que sua ação ou omissão, no exercício da atividade de tratamento de dados pessoais relativas a este Edital, em violação à legislação de proteção de dados pessoais, causarem ao contratante ou a terceiros, sem prejuízo das demais sanções.



## EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 18/2026

### ANEXO II

#### Requerimento de Credenciamento

**CREDENCIAMENTO de pessoas jurídicas para a prestação de consultas médicas nas especialidades de PEDIATRIA, GINECOLOGIA, PSQUIATRIA e CLÍNICA GERAL na Unidade de Pronto Atendimento UPA, nas Unidades Básicas de Saúde e Programas do Sistema Único de Saúde de Paranavaí – PR.**

#### À COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Nome da empresa:  
CNPJ nº:  
Endereço:  
Bairro:  
CEP:  
Cidade:  
Estado:

#### Dados do responsável legal da empresa

Nome:  
RG nº:  
CPF:  
Endereço:  
Bairro:  
CEP:  
Cidade:  
Estado:  
E-mail:  
Telefone:

A empresa acima qualificada requer sua inscrição no credenciamento para a prestação de consultas médicas nas especialidades de PEDIATRIA, GINECOLOGIA, PSQUIATRIA e CLÍNICA GERAL na Unidade de Pronto Atendimento UPA, nas Unidades Básicas de Saúde e Programas do Sistema Único de Saúde de Paranavaí – PR, nos seguintes itens relacionados abaixo:

<b>01</b>	Consulta médica - Ginecologia/Obstetrícia	( )
<b>02</b>	Consulta médica - Pediatria	( )
<b>03</b>	Consulta médica - Psiquiatria	( )
<b>04</b>	Consulta Clínico Geral - UPA	( )
<b>05</b>	Consulta Clínico Geral Atenção Básica	( )

Declaro que:



- a) as informações prestadas neste pedido de credenciamento são verdadeiras;
- b) qualquer fato superveniente impeditivo de credenciamento ou de contratação será informado;
- c) conhece os termos do Edital bem assim das informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento, com as quais concorda;
- d) apresento toda a documentação exigida no item 8 do Edital, conforme checklist abaixo:

8.4.1. contrato social ou instrumento equivalente	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
8.4.2. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Jurídica (CNPJ), emitido a partir da data da publicação do Edital	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
8.4.3.regularidade perante a fazenda federal e a seguridade social;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
8.4.4.regularidade perante a fazenda estadual ou distrital da sede do licitante	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
8.4.5. regularidade perante a fazenda municipal da sede do licitante	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
8.4.6. Regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS. Fica dispensada da apresentação deste documento a empresa que, comprovadamente, não possua empregados;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
8.4.7. regularidade trabalhista ( <a href="http://www.tst.jus.br/certidao">http://www.tst.jus.br/certidao</a> )	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
8.5.1. Certificado de Regularidade de Inscrição de Pessoa Jurídica (CRM);	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
8.5.2. Comprovante de que a empresa não é Optante pelo Simples Nacional, através de consulta ao site <a href="https://consopt.www8.receita.fazenda.gov.br/consultao/ptantes">https://consopt.www8.receita.fazenda.gov.br/consultao/ptantes</a>	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
8.5.3. Comprovante de Inscrição no Conselho Regional de Medicina (Para todos os itens) dos profissionais que prestarão os serviços;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
8.5.4. Comprovante de Qualificação de Especialista RQE (Para os itens 1, 2 e 3).	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
<b>OU</b>	
Os documentos indicados nos itens de 8.4.1 a 8.4.7, poderão ser substituídos por Certificado de Registro Cadastral - CRC atualizado emitido pelo Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, do Governo Federal	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não

Paranavai, ..... de ..... de 202.....

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da empresa



## EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 18/2026

### ANEXO III

#### TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº XXX/2026

#### REF. EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 18/2026

O **MUNICÍPIO DE PARANAVAI**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Getúlio Vargas, n.º 900, Centro, Paranavaí-PR, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 76.977.768/0001-81, neste ato representado pelo Secretário ....., ....., (nome)....., inscrito no CPF (nº do CPF), doravante denominado **CREDENCIADOR** e a empresa, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº ....., estabelecida à....., na cidade de ..... – ....., CEP ....., e-mail. ...., neste ato representada pelo Sr. ....(nome), inscrito no CPF .....(nº do CPF), doravante denominado **CREDENCIADO** resolvem celebrar TERMO DE CREDENCIAMENTO, que será regido pelas cláusulas a seguir expostas.

#### CLÁUSULA 1ª: OBJETO

O objeto do presente Termo de Credenciamento é relacionado a prestadora de serviços de consultas médicas nas especialidades de PEDIATRIA, GINECOLOGIA, PSIQUIATRIA e CLÍNICA GERAL na Unidade de Pronto Atendimento UPA, nas Unidades Básicas de Saúde e Programas do Sistema Único de Saúde de Paranavaí – PR nos termos do Edital de Credenciamento nº 18/2026.

#### CLÁUSULA 2ª: VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste termo de credenciamento vigorará enquanto perdurar a vigência do Edital de Credenciamento nº 18/2026, ou conforme critério da administração, caso a demanda seja suprida.

#### CLÁUSULA 3ª: DESCRIÇÃO DA EXECUÇÃO E VALORES

Conforme disponível em edital, a CREDENCIADA deverá prestar os seguintes serviços e seus respectivos valores, conforme abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNDE	QTDE	VL. UNIT.
01				
02				
03				
04				
05				

#### CLÁUSULA 4ª: LOCAL DE EXECUÇÃO



O local e o prazo de entrega / execução, assim como outras descrições da solução e requisitos da contratação constam do Anexo I - Especificações do edital e faz parte deste termo de credenciamento.

### **CLÁUSULA 5ª: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

O pagamento ocorrerá até o dia 20 do mês seguinte a execução do serviço, sendo que este prazo é similar com a iniciativa privada.

O prazo de pagamento será suspenso nos casos de descumprimento total da obrigação exigidos neste termo de credenciamento.

Nos casos de descumprimento parcial da obrigação será realizado o pagamento relativo à parcela incontroversa.

Caso o credenciado não emita a nota fiscal dentro do prazo para o pagamento, o credenciador aguardará a entrega da nota fiscal para autorizar o pagamento, que deverá ocorrer, nestes casos, em até 15 (quinze) dias, contados da entrega da nota fiscal.

A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida ao credenciado, para retificação ou substituição, sendo que os trâmites para o pagamento se reiniciarão a partir da data de sua reapresentação.

Nos casos de multas aplicadas ao credenciado, os valores serão descontados dos pagamentos seguintes, desde que tenha ocorrido o julgamento do recurso no processo administrativo.

O fiscal da execução comunicará previamente ao credenciado a ocorrência de eventual atraso no pagamento, indicando os motivos e a perspectiva de regularização, com a data provável de pagamento, quando possível.

Em caso de atraso no pagamento pelo credenciador, a atualização monetária, remuneração do capital e a compensação da mora será objeto de incidência, uma única vez, até o efetivo pagamento, da taxa referencial do SELIC - Sistema Especial de Liquidação e de Custódia, acumulado mensalmente.

Caso ainda não estejam disponíveis os valores dos índices necessários, serão considerados os últimos índices disponíveis que correspondam ao mesmo período desejado.

### **CLÁUSULA 6ª: CABERÁ AO CREDENCIADO**

CONFORME OBRIGAÇÕES DISPONÍVEL NO ITEM 2.6. DO ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO, REFERENTE A ESTE EDITAL DE CREDENCIAMENTO.

### **CLÁUSULA 7ª: CABERÁ AO CREDENCIADOR**



CONFORME OBRIGAÇÕES DISPONÍVEL NO ITEM 2.7. DO ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO, REFERENTE A ESTE EDITAL DE CREDENCIAMENTO.

### **CLÁUSULA 9ª: SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

As infrações praticadas pelo credenciado serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa, seguindo o rito processual detalhado no item 5.7. do Termo de Referência.

### **CLÁUSULA 10ª: CANCELAMENTO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO**

O credenciado poderá solicitar seu descredenciamento mediante o envio de solicitação escrita ao órgão ou entidade contratante, por meio dos canais indicados no edital, o qual surtirá efeitos a partir do protocolo do pedido.

O credenciado que deixar de cumprir às exigências do edital ou descumprir contratos firmados com a Administração Municipal será descredenciado, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, conforme disciplinado nos respectivos instrumentos.

### **CLÁUSULA 11ª: FORO**

O foro competente para dirimir qualquer questão contratual é o da comarca de Paranavaí.

Paço municipal, data da última assinatura digital.

XXXXXXXXXXXXXXXXX  
CREDENCIADOR

XXXXXXXXXX  
CREDENCIADO

