

ANEXO A

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objetivo primordial desta contratação é garantir a prestação de serviços médicos de plantão de forma contínua, eficiente, qualificada e com gestão otimizada nas unidades de urgência e emergência administradas pela Fundação de Assistência à Saúde de Paranaguá (FASP), em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde (SEMSA), notadamente na Unidade de Pronto Atendimento João Pereira – UPA 24h e outros pontos de atendimento da saúde, por meio da contratação de empresa especializada na prestação de serviços médicos de plantão, incluindo médicos plantonistas para atuação em períodos diurno e noturno, em dias de semana, finais de semana e feriados.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Considerando a urgência para se garantir a continuidade e a qualidade do atendimento médico na Unidade de Pronto Atendimento (UPA 24h) e demais unidades de saúde geridas pela FASP, torna-se imprescindível o credenciamento de empresa especializada para o fornecimento de profissionais médicos, a fim de suprir lacunas existentes na escala e atender à demanda crescente da população.

2.2. A contratação por meio de concurso público, embora represente a forma ideal e permanente de provimento de cargos no serviço público, demanda um processo longo e complexo. Entre as etapas obrigatórias estão a elaboração do edital, abertura de inscrições, realização das provas, análise de títulos (quando aplicável), homologação dos resultados e convocação dos aprovados, o que pode levar meses até que os profissionais estejam efetivamente aptos a assumir seus postos. Diante disso, a adoção dessa medida, neste momento, não atende à urgência da situação atual.

2.3. A natureza ininterrupta dos atendimentos da UPA, que funciona 24 horas por dia, 7 dias por semana, exige soluções imediatas que possibilitem a reposição de

plantonistas, especialmente em casos de afastamentos, licenças ou ausências imprevistas, pois a ausência de médicos compromete diretamente o acesso da população aos serviços de urgência e emergência, podendo ocasionar riscos graves à saúde pública.

2.4. Diante do cenário apresentado, o credenciamento de empresa para o fornecimento de médicos surge como medida legal, legítima e necessária para garantir a continuidade do atendimento à população, com agilidade e responsabilidade. O caráter emergencial da situação justifica plenamente a adoção deste instrumento, enquanto são adotadas, em paralelo, as providências para futuras contratações por concurso público.

2.5. Assim, justifica-se o presente credenciamento com base na necessidade pública inadiável e na urgência de manter o pleno funcionamento da UPA 24h, assegurando a prestação de serviços essenciais e ininterruptos de saúde à comunidade.

3. DEMONSTRAÇÃO DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

3.1. Plano Municipal de Saúde (PMS): A contratação visa atender aos objetivos do PMS relacionados à garantia do acesso universal, igualitário e ordenado às ações e serviços de saúde, especialmente no que tange à atenção às urgências e emergências, buscando a melhoria da capacidade resolutiva da rede. O PMS completo pode ser encontrado no seguinte link: <https://www.paranagua.pr.gov.br/conteudo/secretarias-e-orgaos/saude/plano-municipal-de-saude>

3.2. Programação Anual de Saúde (PAS) e Relatório Anual de Gestão (RAG): Podem ser obtidos no seguinte link: <https://www.paranagua.pr.gov.br/imgbank2/file/semsa/relatorios-detalhados/PMS%202022-2025.pdf>

3.3. Plano de Contratações Anual (PCA-M): A presente contratação se encontra no PCA-M para o ano de 2025/2026, conforme art. 12, VII da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 4319/2023.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

4.1. Foi identificado que existem diversas empresas especializadas na prestação de serviços médicos e gestão de equipes de plantão para unidades de saúde públicas e privadas no mercado.

4.2. A pesquisa de preços para estimativa do valor da contratação deverá ser realizada conforme os critérios da IN 05/2018 e art. 23 da Lei 14.133/2021, buscando orçamentos com empresas do ramo, análise de contratos similares em outros órgãos, atas de registro de preços e preços praticados anteriormente.

5. ANÁLISE DAS SOLUÇÕES POSSÍVEIS E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA

5.1. Para alcançar o objetivo de garantir a prestação de serviços médicos de plantão de forma contínua, eficiente e qualificada, foram consideradas as seguintes alternativas de solução:

5.1.1. Alternativa 1: Realização de Concurso Público

5.1.1.1. Vantagens: Possibilidade de desenvolvimento de carreira, maior controle direto da Administração sobre os servidores.

5.1.1.2. Desvantagens: Processo demorado e burocrático para realização do concurso e nomeações; Rigidez na gestão de escalas e substituições (dificuldade em cobrir faltas, férias, licenças); Dificuldade histórica de atração e fixação de médicos em algumas especialidades ou para regimes de plantão no setor público, mesmo com concurso; Custos elevados com folha de pagamento e encargos sociais diretos; Limitações impostas pela Lei de Responsabilidade Fiscal quanto ao aumento de despesa com pessoal.

5.1.1.3. Análise: Embora seja o modelo ideal de provimento de cargos, a urgência na resolução dos problemas de escala e a necessidade de flexibilidade na gestão dos plantões tornam o concurso público uma solução de longo prazo, não atendendo à criticidade imediata. A dificuldade de preenchimento de vagas em concursos anteriores para médicos na região também é um fator a ser considerado.

5.1.2. Alternativa 2: Contratação Direta de Médicos (Autônomos/Pessoa Jurídica Individual) ou Processo Seletivo Simplificado (PSS)

5.1.2.1. Vantagens: Maior agilidade na contratação em comparação com concurso; Possibilidade de remuneração diferenciada e mais atrativa em alguns casos.

5.1.2.2. Desvantagens: Vínculo precário (PSS) ou ausência de vínculo empregatício direto (autônomos/PJ), gerando alta rotatividade; Dificuldade em garantir o preenchimento contínuo de todas as escalas e a substituição rápida em caso de faltas; Manutenção da pulverização da responsabilidade, recriando os problemas de gestão de múltiplos contratos individuais; Ônus administrativo elevado para o gerenciamento de dezenas ou centenas de contratos individuais, escalas, pagamentos e fiscalização; Riscos de caracterização de vínculo empregatício irregular e passivos trabalhistas.

5.1.2.3. Análise: Esta alternativa não resolve o problema central da fragmentação e da dificuldade de gestão e fiscalização. A FASP e a SEMSA continuariam com a sobrecarga de gerenciar individualmente os profissionais e as escalas, sem a garantia de cobertura e com alta rotatividade.

5.1.3. Alternativa 3: Contratação de Empresa Especializada para Fornecimento e Gestão de Mão de Obra Médica

5.1.3.1. Vantagens: Centralização da responsabilidade pela apresentação completa das escalas, recrutamento, seleção, contratação, alocação e substituição de médicos em uma única pessoa jurídica; Maior agilidade e flexibilidade para garantir a cobertura integral dos plantões; Redução do ônus administrativo da FASP na gestão direta de pessoal e escalas; Possibilidade de exigir da empresa o cumprimento de indicadores de desempenho e qualidade, com penalidades contratuais; Profissionalização da gestão dos plantões; Responsabilidade da empresa por todos os encargos trabalhistas e fiscais dos profissionais.

5.1.3.2. Desvantagens: Necessidade de fiscalização rigorosa do contrato para garantir o cumprimento das obrigações e a qualidade dos serviços; Risco de a empresa enfrentar dificuldades de recrutamento se o mercado estiver muito aquecido ou se os valores propostos forem insuficientes.

5.1.3.3. Análise: Considerando os problemas atuais de fragmentação e dificuldades de controle, a contratação de uma empresa especializada se apresenta como a solução mais promissora para atender ao objetivo da contratação. A possibilidade de estabelecer indicadores de desempenho e aplicar sanções contratuais robustas

oferece um mecanismo mais eficaz para assegurar a qualidade e a eficiência desejadas.

5.2. Diante da análise das alternativas e considerando a urgência, a contratação de uma única empresa especializada para o fornecimento e gestão dos serviços médicos de plantão (Alternativa 3) é considerada a solução mais adequada e vantajosa pelos seguintes motivos:

5.2.1. Centralização da Responsabilidade e Melhoria do Controle: Unifica a responsabilidade pela cobertura das escalas e pela qualidade dos profissionais, facilitando a gestão, a comunicação e, crucialmente, a fiscalização por parte da FASP. Elimina a dificuldade de lidar com múltiplos prestadores e contratos.

5.2.2. Agilidade e Flexibilidade na Cobertura de Escalas: Empresas especializadas possuem maior capacidade de recrutamento e logística para garantir o preenchimento de escalas e a substituição rápida de profissionais em caso de faltas ou imprevistos, minimizando a desassistência.

5.2.3. Foco na Atividade-Fim da SMS: Permite que a Fundação de Assistência à Saúde de Paranaguá concentre seus esforços na gestão da rede de saúde, no planejamento estratégico e na fiscalização da qualidade dos serviços.

5.2.4. Mecanismos Contratuais de Qualidade e Desempenho: Permite a inclusão de indicadores de desempenho claros (tempo de espera, taxa de cobertura de escala, satisfação do paciente, entre outros) e a aplicação de sanções contratuais em caso de descumprimento, incentivando a melhoria contínua dos serviços.

5.2.5. Resposta à Urgência: É uma solução que pode ser implementada de forma mais célere do que a realização de concurso público, atendendo à necessidade premente de regularização dos plantões.

5.3. Os benefícios justificam a escolha por este modelo, especialmente diante das abordagens anteriores e da urgência do serviço para a população.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A CONTRATADA deverá ser pessoa jurídica especializada na prestação de serviços médicos, com registro no Conselho Regional de Medicina do Paraná (CRM-PR).

- 6.2. Deverá fornecer médicos plantonistas para atuação em regime diurno e noturno, cobrindo integralmente as escalas nos locais e especialidades definidas pela CONTRATANTE (conforme detalhamento no Termo de Referência).
- 6.3. Deverá implementar sistema de controle de frequência eletrônico para os médicos, com relatórios auditáveis.
- 6.4. Deverá garantir a substituição imediata de profissionais em caso de ausências.
- 6.5. Deverá cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais relativas aos seus profissionais.
- 6.6. Deverá apresentar relatórios mensais de produtividade, indicadores de desempenho e cumprimento de escalas.
- 6.7. Deverá seguir os protocolos clínicos e diretrizes estabelecidos pela FASP e SEMSA, assim como pelo SUS.
- 6.8. Deverá comprovar qualificação técnica e econômico-financeira compatível com a complexidade e o vulto da contratação, assim como os demais requisitos presentes no Termo de Referência.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 7.1. A solução consiste na contratação de uma empresa que será responsável por fornecer toda a equipe médica necessária para os plantões (diurnos e noturnos), em dias de semana, finais de semana e feriados, em diversas unidades de saúde geridas pela Fundação de Assistência à Saúde de Paranaguá.
- 7.2. A empresa CONTRATADA ficará responsável pelo recrutamento, seleção, contratação, remuneração, treinamento, alocação e substituição dos médicos, bem como pelo gerenciamento das escalas e pelo controle de frequência e qualidade dos serviços prestados, sob supervisão e fiscalização da FASP.
- 7.3. A remuneração da CONTRATADA será baseada nas horas efetivamente trabalhadas pelos médicos ou por posto de trabalho coberto, conforme detalhado no Termo de Referência.
- 7.4. Serão estabelecidos indicadores de desempenho e metas (como tempo de espera, taxa de cobertura de escalas, satisfação do paciente, entre outros a serem estabelecidos pela FASP, em conjunto com a SEMSA, durante a vigência da

contratação) para monitorar a qualidade e eficiência dos serviços, com previsão de glosas ou sanções em caso de descumprimento.

8. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

8.1. A quantia de horas médicas ou postos de trabalho a serem contratados será definida com base no levantamento detalhado das necessidades de cada unidade/setor, conforme o Termo de Referência.

8.2. Considerando uma média de 600 atendimentos/dia, a estrutura de plantonistas deve ser dimensionada para absorver essa demanda com qualidade e agilidade.

8.3. Nesse sentido, os plantões deverão ser compostos por, ao menos (estima-se):

Descrição / Local de Execução
Plantões médicos para o Pronto Atendimento Municipal, no período diurno e noturno nos dias úteis da semana, sábados, domingos e feriados. Os Plantões terão duração de 12 horas e deverão ser realizados por um único profissional a cada plantão. <u>Estima-se um total de 12 plantonistas/dia, sendo 7 plantonistas diurnos e 5 plantonistas noturnos.</u>
Plantões médicos para as Ilhas, no período diurno e noturno nos dias úteis da semana, sábados, domingos e feriados. Os Plantões terão duração de 12 horas e deverão ser realizados por um único profissional a cada plantão. <u>Estima-se um total de 6 plantonistas/dia, sendo 4 plantonistas diurnos e 2 plantonistas noturnos.</u>
Médico Coordenador Clínico

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado da contratação será obtido por meio de ampla pesquisa de mercado, conforme informações já relatadas neste ETP, considerando os custos diretos (honorários médicos, encargos) e indiretos (administrativos, impostos, lucro) da empresa.

9.2. Deverá ser elaborada uma planilha de composição de custos unitários (valor da hora médica por especialidade/posto ou valor do posto de trabalho) e global, que servirá de base para o orçamento da licitação, também deverá ser apresentado na proposta de preços enviadas pelas empresas.

9.3. Referência Preliminar: Com base no contrato anterior (Chamada Pública nº 13/2023) e pesquisas preliminares em outros Municípios (Campina Grande do Sul, Contenda, Fazenda Rio Grande, Quatro Barras, Piraquara, São José dos Pinhais, para fins de planejamento orçamentário inicial. O valor médio da hora médica para plantonista em regime similar varia entre R\$ 116,66 e R\$ 169,69.

9.3.1. Considerando a necessidade de 8.556 horas/mês, o custo mensal estimado será de R\$1.173.660,00 (um milhão, cento e setenta e três mil, seiscentos e sessenta reais).

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

- 10.1. Cobertura integral e contínua das escalas de plantão médico;
- 10.2. Manter a qualidade e resolutividade da assistência médica prestada;
- 10.3. Aumento da satisfação dos pacientes com os serviços de plantão;
- 10.4. Maior controle e transparência na gestão dos plantões médicos;
- 10.5. Uniformidade da assistência à saúde;
- 10.6. Cumprimento das metas de atendimento e dos indicadores de desempenho estabelecidos.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

- 11.1. Designação formal do gestor e do fiscal do contrato;
- 11.2. Preparação das unidades de saúde para receberem a nova sistemática de prestação de serviços (comunicação interna, ajuste de fluxos se necessário);
- 11.3. Disponibilização das informações e diretrizes necessárias para o início dos serviços;
- 11.4. Verificação da disponibilidade orçamentária para o exercício, conforme previsto no PCA- M.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

12.1. Não se vislumbram impactos ambientais diretos significativos decorrentes da prestação dos serviços médicos objeto desta contratação. As atividades serão realizadas nas instalações já existentes da Secretaria Municipal de Saúde.

12.2. A correta gestão de resíduos de serviços de saúde (RSS) continuará sendo de responsabilidade das unidades de saúde, conforme legislação específica, não sendo objeto direto deste contrato de prestação de serviços médicos.

13. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

13.1. Diante do exposto neste Estudo Técnico Preliminar, e considerando a premente necessidade de solucionar os graves problemas operacionais e assistenciais nos serviços de plantão médico do Município, declara-se a VIABILIDADE e a NECESSIDADE da presente contratação através do modelo de empresa especializada.

Paranaguá, 18 de agosto de 2025

Dra. Olivia Permegiani
Mat 96201-3
Agente de Contratação



ANEXO A **TERMO DE REFERÊNCIA**

1 OBJETO

1.1.1. Contratação de serviços médicos contínuos, em regime de plantão diurnos e noturnos, em dias úteis, finais de semana e feriados, para complementar as demandas do Município de Paranaguá.

1.2. O objetivo principal é garantir a cobertura assistencial médica contínua e de qualidade, com otimização dos processos de trabalho, controle efetivo das escalas e dos profissionais, superando as dificuldades operacionais decorrentes de um modelo anterior de múltiplos prestadores.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, em seu artigo 2º, disciplina que “a saúde é um direito fundamental do ser humano, devendo o Estado prover as condições indispensáveis ao seu pleno exercício”. Ainda, em seu § 1º, é elencado que “o dever do Estado de garantir a saúde consiste na formulação e execução de políticas econômicas e sociais que visem à redução de riscos de doenças e de outros agravos e no

estabelecimento de condições que assegurem o acesso universal e igualitário às ações e aos serviços para a sua promoção, proteção e recuperação”.

2.2. Em que pese a direção do Sistema Único de Saúde ser única, compete aos municípios, estados e União, observar e promover o desenvolvimento de política de saúde voltadas à população, observando suas particularidades e disponibilidades financeiras. Pode-se dizer que a gestão do SUS se dá em rede, incluindo o planejamento e a articulação estratégica no emprego de recursos, a negociação em torno de objetivos comuns, a pactuação de metas, a resolução mediada de conflitos, a integração por meio da articulação eficiente de bases de provisão de serviços, entre outros. A governança dessa rede de ações e serviços ocorre a partir de dois eixos: regionalização e hierarquização, do nível mais baixo de complexidade ao mais alto. Evidencia-se que, apesar da utilização do termo “hierarquizada”, não há hierarquia entre União, estados e municípios, mas competências.

2.3. A organização federativa, no que tange aos serviços de saúde, pode ser classificada por regiões. Assim, as microrregiões englobam os municípios, os quais se voltam à atenção primária; as regiões de saúde propriamente ditas, gerenciadas pelo estado, portanto, voltam-se para a atenção secundária; já as macrorregiões, sob gerência conjunta de estado e União, são responsáveis pela atenção terciária. Conforme o grau de complexidade do serviço de saúde, mais recursos e equipamentos são demandados, razão pela qual o ente com maiores disponibilidades, em respeito ao princípio da cooperação, acaba assumindo responsabilidades de média e alta complexidade, inseridas no rol da atenção especializada.

2.4. Nesse sentido, o credenciamento é modalidade de contratação de profissionais de saúde para atuarem em unidades públicas de saúde, conforme admitido pelo Tribunal de Contas da União, "sendo o instrumento adequado a ser usado quando se verifica a inviabilidade de competição para preenchimento das vagas, bem como quando a demanda pelos serviços é superior à oferta e é possível a contratação de todos os interessados, sendo necessário o desenvolvimento de metodologia para a distribuição dos serviços entre os interessados de forma objetiva e impessoal".

2.4.1. O credenciamento consiste no procedimento administrativo pelo qual a Administração convoca interessados para, segundo condições previamente definidas e

divulgadas, credenciem-se como prestadores de serviços ou beneficiários de um negócio futuro, quando a pluralidade de serviços prestados for indispensável no interesse coletivo.

2.4.2. A terceirização de serviços médicos não compreendidos na Atenção Básica à Saúde, portanto, é plenamente possível, tendo como exemplo a contratação de profissionais médicos plantonistas para o período noturno, finais de semana e feriados, uma vez ausente o cargo de médico plantonista no quadro próprio de servidores, conforme previsão do artigo 37, II, da Constituição Federal.

2.5. A fundamentação legal se encontra na Constituição Federal, no Decreto 7.508/2011 (que regulamenta a Lei 8080/1990, para dispor sobre a organização do SUS), e na Portaria do Ministério da Saúde nº 2.567/2016.

2.6. Nesse contexto, a FASP e a SEMSA enfrentam desafios significativos relacionados às questões operacionais, na gestão e fiscalização de diversas empresas atuando simultaneamente para o mesmo fim, uma vez diante de múltiplos prestadores, no que tange credenciamento realizado em um momento anterior. A presente contratação, portanto, visa centralizar a responsabilidade pela prestação dos serviços de plantão médico em uma única empresa, buscando otimizar o controle e a fiscalização sobre os serviços prestados, além de padronizar e elevar a qualidade dos serviços médicos ofertados, com foco na resolutividade e na satisfação dos usuários.

2.7. A média diária de atendimentos nas unidades contempladas é de aproximadamente 500 (quinhentos) pacientes, o que reforça a necessidade de um modelo de gestão de plantões menos conturbado.

2.8. Neste contexto, cumpre esclarecer que a atenção especializada “é dividida em dois elementos (atenção secundária e terciária), que são, respectivamente, média e alta complexidade (ambulatorial e especializada hospitalar). A média complexidade é composta por serviços especializados encontrados em hospitais e ambulatórios e envolve atendimento direcionado para áreas como pediatria, ortopedia, cardiologia, oncologia, neurologia, psiquiatria, ginecologia, oftalmologia entre outras especializadas médicas. As Unidades de Pronto Atendimento (UPA 24h) se encaixam aqui e concentram os atendimentos de saúde de complexidade intermediária.

2.9. Nesse sentido, ao Município de Paranaguá compete o gerenciamento da atenção primária, eis que o Município não é pleno em saúde, tal como pactuado por meio da Deliberação CIB nº 88/2008, sendo que a atenção especializada e ambulatorial é de atribuição do Estado do Paraná. Por meio do Acórdão TCE/PR nº 2821/2021 – Tribunal Pleno, restou pacificado que os atendimentos de urgência e emergência não integram o rol de atribuições da atenção básica de saúde:

[..] Conforme vem decidindo este Tribunal de Contas, os serviços especializados, os plantões médicos prestados em período noturno, finais de semana e feriados e os serviços de saúde de média e alta complexidade têm sido considerados de natureza complementar às ações de atenção básica de saúde a que se refere a Portaria nº 2.488/2011, do Ministério da Saúde e, desta forma, extrapolam a competência municipal e não devem ser considerados no índice de pessoal dos municípios. No caso dos autos, os objetos licitados se referem à prestação de serviços médico e ambulatorial especializado de alta complexidade e de socorristas para o SAMU 192, com especialização em Suporte Avançado de Vida em Cardiologia – ACLS. De acordo com o Ministério da Saúde, o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU 192 integra a Política Nacional de Urgência e Emergência destinada a estruturar a rede de urgência e emergência no País. Atualmente, a atenção primária é constituída pelas unidades básicas de saúde e equipes de saúde da família, enquanto o nível intermediário de atenção fica a encargo do SAMU 192, das Unidades de Pronto Atendimento (UPA 24h), as quais são estruturas de complexidade intermediária entre as Unidades Básicas de Saúde e as portas de urgências hospitalares e o atendimento de média e alta complexidade que é realizado nos hospitais. Juntas, compõe uma rede organizada de atenção às urgências. [...] – grifo nosso. (Conselheiro Relator Ivens Zschoerper Linhares, Tribunal Pleno, julgado em 17 de fevereiro de 2021).

2.10. Os municípios, porém, são compelidos à absorverem demandas de média complexidade, tais como gerenciamento de Unidades de Pronto Atendimento, hospitais, ambulatórios especializados, dentre outros, a fim de atender a população local, ainda que os recursos financeiros não sejam suficientes para todas as necessidades do Sistema de Saúde Pública municipal.

2.11. Diante disso, por meio da Lei Complementar Municipal nº 230, de 10 de junho de 2019, foi autorizada a criação de uma Fundação Pública com o objetivo de promoção de serviços de saúde especializados em nível ambulatorial, serviços de apoio diagnóstico, atenção psicossocial, bem como ações voltadas para o ensino, pesquisa e educação continuada. A Fundação de Assistência à Saúde de Paranaguá firmou, em dezembro de 2019, Contrato de Gestão junto ao Município de Paranaguá, para colaboração na realização dos objetivos vinculados à saúde pública da população.

2.12. A FASP e a SEMSA, portanto, concordam que, diante da necessidade de profissionais de saúde, devem ser utilizados todos os mecanismos legalmente permitidos para evitar a descontinuidade do serviço público de saúde. Uma vez moroso o processo seletivo por concurso público, o credenciamento se torna a hipótese mais célere, a fim de se promover, em caráter complementar, acessório, temporário e excepcional, a contratação de profissionais de saúde para a continuidade dos serviços prestados.

2.13. Desse modo, pela exposição apresentada, justifica-se a realização do Credenciamento.

3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E QUANTITATIVO

3.1. Dos Plantões Médicos:

3.1.1. Os serviços médicos de plantão deverão ser prestados por profissionais médicos devidamente habilitados e com registro regular no Conselho Regional de Medicina (CRM) do Paraná.

3.1.2. A CONTRATADA deverá garantir a cobertura integral das escalas de plantão.

3.1.3. Os médicos plantonistas deverão realizar atendimentos de urgência e emergência, consultas, avaliações, prescrições, encaminhamentos, evolução de pacientes internados (observação), solicitação de exames, e demais atos médicos necessários, seguindo os protocolos clínicos e diretrizes da FASP, da Secretaria Municipal de Saúde e do SUS.

3.1.4. A CONTRATADA deverá assegurar a substituição imediata de médicos em caso de faltas, atrasos ou qualquer impedimento, de forma a não haver descontinuidade na assistência.

3.1.5. Do Médico Coordenador Clínico:

3.1.6. A Contratante do item específico e de acordo com as regras estabelecidas, designará um Médico Coordenador Clínico, com experiência comprovada em gestão de equipes e serviços de urgência/emergência.

3.1.7. Atribuições do Médico Coordenador: Elaboração e gerenciamento das escalas médicas; supervisão da atuação dos plantonistas; interface com a direção das unidades e com a Secretaria de Saúde; acompanhamento de indicadores de qualidade e produtividade; resolução de intercorrências; elaboração de relatórios gerenciais; participação em reuniões técnicas; promoção de educação continuada para a equipe.

3.2. Dos requisitos para os profissionais:

3.3. Da descrição e quantitativo:

3.3.1. Tratando-se de estimativa máxima de utilização do chamamento, o Poder Público não está obrigado à contratação da totalidade dos quantitativos previstos, mas sim, tão somente do quantitativo necessário à complementação emergencial de seu quadro até nova estabilização através de contratação direta de servidores, conforme hipótese de cabimento.

LOTE ÚNICO

01	64473	Plantões médicos para o Pronto Atendimento Municipal, no período diurno e noturno nos dias úteis da semana, sábados, domingos e feriados. Os Plantões terão duração de 12 horas e deverão ser realizados por um único profissional a cada plantão. Estima-se um total de 17 plantonistas/dia, sendo 10 plantonistas diurnos e 7 plantonistas noturnos.	Local: UPA Tipo: Presencial Duração: 12h Período: Diurno e Noturno Dias: Segunda-feira à Domingo (ininterrupto incluídos feriados)	R\$ 133,22	6.120	73.440	R\$ 9.783.676,80
02	64600	Plantões médicos para as Ilhas, no período diurno e noturno nos dias úteis da semana, sábados, domingos e feriados. Os Plantões terão duração de 12 horas e deverão ser realizados por um único profissional a cada	Local: ILHAS Tipo: Presencial Duração: 12h Período: Diurno e Noturno	R\$ 133,22	1.300	15.600	R\$ 2.078.232,00



		plantão. Estima-se um total de 6 plantonistas/dia, sendo 4 plantonistas diurnos e 2 plantonistas noturnos.	Dias: Segunda-feira à Domingo (ininterrupto incluídos feriados)				
03	64961	Médico Coordenador Clínico	Local: UPA e Ilha dos Valadares	R\$ 315,50	80	960	R\$ 302.880,00
TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:				R\$ 12.164.788,80			

3.4. Da Divisão dos serviços:

3.4.1. Os serviços serão divididos igualmente entre as duas empresas melhores pontuadas no credenciamento e de acordo com as regras de alternâncias estabelecidas.

3.5. Atribuições dos profissionais médicos:

3.5.1. Clinicar e tratar pacientes prescrevendo a medicação adequada, preferencialmente utilizando-se de medicamentos previstos como de distribuição gratuita no âmbito do SUS (REMUME) ou justificando formal e tecnicamente a opção por medicamento não incorporado ao SUS, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica;

3.5.2. Realizar atendimento a consultas relativas às clínicas básicas, através de exame clínico geral, consultas eletivas, pronto atendimento, urgências e emergências clínicas ou relacionadas à especialidade do especialista pediátrico, quando a ele couber;

3.5.3. Solicitar exames complementares para diagnóstico, analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;

3.5.4. Procedimentos clínicos não cirúrgicos, prevenção e tratamento clínico específico;

3.5.5. Triagem dos casos às especialidades, quando necessário;

3.5.6. Implementar ações para promoção da saúde;

3.5.7. Coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população;

- 3.5.8. Promover a evolução do prontuário dos pacientes, anotando nos sistemas disponibilizados todas as informações obrigatórias e úteis ao diagnóstico, acompanhamento e evolução dos pacientes;
- 3.5.9. Realizar atendimento médico aos pacientes que derem entrada nas Unidades de Saúde do Município de Paranaguá (continentais e insulares), sejam Unidade de Pronto Atendimento João Pereira – UPA 24h, Unidade Rodrigo Gomes (Ilha dos Valadares) ou Unidade Nova Brasília (Ilha do Mel), independentemente de idade, sexo, religião, raça, nacionalidade, local de origem, condição clínica preexistente ou tipo de patologia;
- 3.5.10. Realizar consultas clínicas, procedimentos cirúrgicos (suturas, sutura facial ou periocular, drenagem de abscessos, desbridamentos, sondagem vesical, nasogástrica e/ou enteral, sondagem de cistostomia, se necessária retirada de corpo estranho de olho, ouvidos, cavidade oral, entre outros procedimentos), acolher e atender prontamente ou pacientes provenientes de serviços de resgates (SAMU, SIATE, BOMBEIROS, OGMO e similares);
- 3.5.11. Realizar procedimentos de Suporte Avançado de Pacientes Graves (intubação, reanimação, acesso venoso central, entre outros conforme ACLS e ATLS), assim como atendimento a pacientes politraumatizados;
- 3.5.12. Realizar regulação telefônica e via sistema, transferência para o hospital de referência para tratamento especializado e fornecer informações aos familiares e/ou responsáveis;
- 3.5.13. Ao final de cada plantão, o médico responsável pelo paciente deverá dar alta, registrando a alta no prontuário e emitindo receita de alta ou transferindo o caso do paciente que permanecer;
- 3.5.14. Preencher adequadamente o prontuário do paciente, guias específicas e formulários referentes aos procedimentos que envolvam o atendimento do paciente de maneira completa, exclusivamente via sistema informatizado, salvo quanto este não estiver disponível, com diagnóstico com CID (Código Internacional de Doença), procedimentos realizados, medicação administrada, intercorrência, evolução e alta;
- 3.5.15. Realizar registro e informação de casos de suspeita de abuso sexual ou violência contra a criança e ao adolescente;



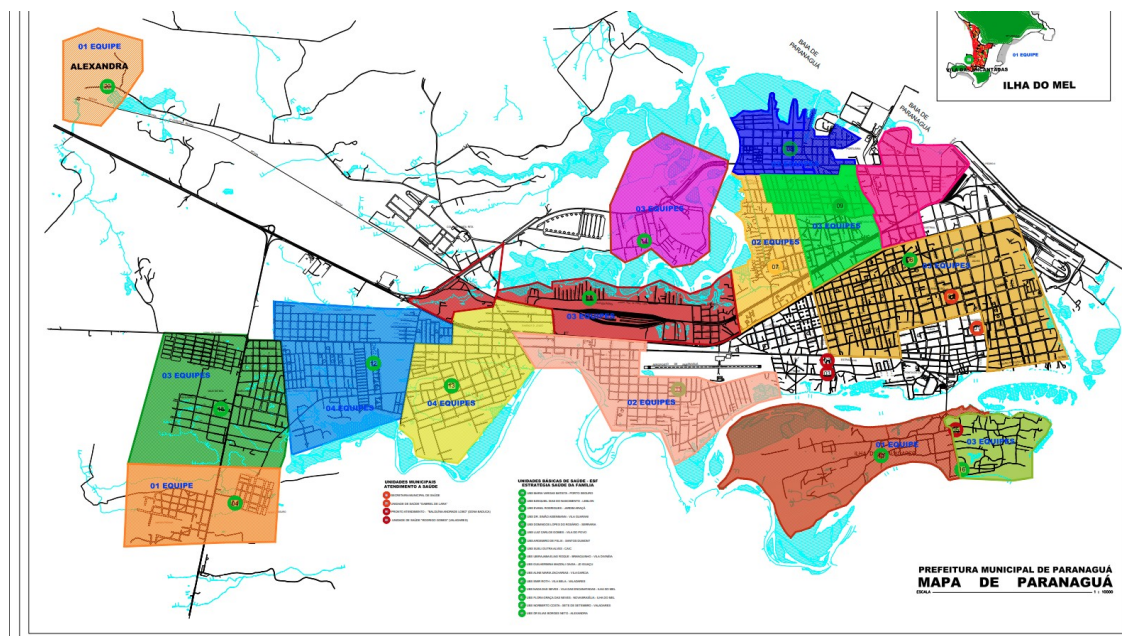
- 3.5.16. Registrar todos os atendimentos (100%) no Sistema de Prontuário Eletrônico;
- 3.5.17. Quando necessário, cadastrar na Central de Leitos e Regulação;
- 3.5.18. Participar das reuniões clínicas;
- 3.5.19. Participar da elaboração e implantação dos protocolos clínicos da instituição, quando convocado.
- 3.6. Dos locais e horários de prestação dos serviços:

ITEM	DESCRIÇÃO	LOCAL EM PARANAGUÁ PR	HORÁRIO
01	Médico Plantonista	Unidade de Pronto Atendimento (UPA) 24h) Av. Roque Vernalha, nº 39, Vila Itiberê, CEP de nº 83.209-250.	24 horas ininterruptas – todos os dias do ano. Plantão Diurno: 7h as 19h Plantão noturno: 19h as 7h (Poderá ser flexibilizado para que não entrem e saiam todos os profissionais somente em um horário, deixando os plantões descobertos)
02	Médico Plantonista (Ilhas)	Unidades Básicas de Saúde do Município (ILHAS). *A relação das UBS pode ser consultada no site da Prefeitura Municipal ou através do link: https://www.paranagua.pr.gov.br/controlador/secretarias-e-orgaos/saude/unidades-de-saude	- Unidade de Saúde Rodrigo Gomes (Ilha dos Valadares) 2ª a 6ª Feira: 24 horas Sábados, Domingos e Feriados: 24 horas Plantão Diurno: 7h as 19h Plantão noturno: 19h as 7h - Unidade de Saúde Flora Neves da Graça (Nova Brasília - Ilha do Mel) Unidade de Saúde Ana Neves (Encantadas) 6ª Feira: Noturno Sábados, Domingos e Feriados: 24 horas Plantão Diurno: 7h as 19h Plantão noturno: 19h as 7h Demais unidades de Saúde deverão ser consultadas no link ofertado e ainda ratificados pela SEMSA e FASP. (Poderá ser flexibilizado para que não entrem e saiam todos os profissionais somente em



			um horário, deixando os plantões descobertos)
03	Médico Coordenador Clínico.	Unidades Básicas de Saúde do Município (ILHAS). *A relação das UBS pode ser consultada no site da Prefeitura Municipal ou através do link: https://www.paranagua.pr.gov.br/controlador/secretarias-e-orgaos/saude/unidades-de-saude	- Unidade de Pronto Atendimento (UPA 24h) - Unidade de Saúde Rodrigo Gomes (Ilha dos Valadares) 2ª a 6ª Feira: 24 horas Sábados, Domingos e Feriados: 24 horas Plantão Diurno: 7h as 19h Plantão noturno: 19h as 7h

- Relação das UBS



4. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Nos termos do artigo 167, *caput* e parágrafos, do Decreto 4.319/2023, é vedada a subcontratação dos serviços escopo deste Termo.

4.2. Os profissionais de saúde, ora contratados, não poderão exceder mais de 24 (vinte e quatro) horas de trabalhos consecutivos, seja em um mesmo local ou em locais diferentes dentro deste contrato.

4.3. Todos os serviços serão orientados pelo Código de Ética Médica, além dos regimentos internos e normas municipais, estaduais e federais, aplicáveis ao caso concreto.

4.4. Todos os casos de infrações éticas ou má conduta clínica ou profissional serão reportados automaticamente à Direção Médica da FASP, à empresa CONTRATADA e aos Conselhos Profissionais, se cabível à espécie.

4.5. A ausência do representante da empresa habilitada na sessão pública não será motivo de exclusão do credenciamento. Entretanto, a ausência impede a empresa de realizar questionamentos futuros quanto à alocação de demandas realizada.

4.6. A Fundação de Assistência à Saúde de Paranaguá poderá apresentar uma proposta de escala prévia da empresa, que será submetida à apreciação das empresas qualificadas para cada item. Havendo aprovação na sessão pública designada, a escala passará a surtir efeito.

4.7. Após a sessão pública, as empresas credenciadas terão prazo de 05 (cinco) dias úteis para encaminhar os nomes dos profissionais que realizarão os serviços em cada dia e horário de suas respectivas escalas/demandas.

4.8. As eventuais trocas de plantão entre profissionais serão registradas no relatório mensal elaborado pela empresa CONTRATADA, que deverá juntar à Nota Fiscal.

4.9. Caso a CONTRATADA realize a substituição de profissionais, deverá apresentar requerimento para substituição de profissional, justificando o motivo da substituição, dentro de prazo previamente estabelecido pela CONTRATANTE.

4.10. Após credenciamento e classificação das empresas interessadas, o processo de contratação se dará conforme art. 246 e seguintes do Decreto nº 4319/2023, por meio da emissão de ordem de serviço e/ou instrumento contratual equivalente.

5. DA FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA PARA REALIZAÇÃO DE CREDENCIAMENTO COM PONTUAÇÃO OBJETIVA

5.1. DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DO SISTEMA DE PONTUAÇÃO

5.1.1. Transparência: Todos os resultados das avaliações serão publicados no site oficial do município e/ou diário oficial dos municípios do estado do Paraná, garantindo transparência ao processo.

5.1.2. Recursos: Caberá recurso das decisões de avaliação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, dirigido à autoridade superior.

5.1.3. Revisão dos Critérios: Os critérios de avaliação poderão ser revisados anualmente, mediante justificativa técnica e oitiva das empresas credenciadas.

5.1.4. O presente sistema fundamenta-se no Acórdão TCU 533/2022-Plenário, que estabelece: "Não viola o princípio da isonomia a utilização de critérios técnicos objetivos, mediante pontuação, para definir preferência em contratações decorrentes de credenciamento", e no Acórdão TCE-PR 935/25, que determina a observância da rotatividade em credenciamentos.

5.1.5 Os critérios e pontuações estabelecidos visam garantir a seleção e manutenção dos prestadores mais qualificados, em atendimento ao interesse público e à qualidade dos serviços prestados à população.

4.1. DA BASE LEGAL APLICÁVEL

4.1.1. Base legal aplicável, Lei Federal 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), em seu artigo 79, traz o seguinte:

Credenciamento

"O credenciamento é o procedimento administrativo de chamamento público em que a Administração convoca interessados para credenciamento, visando à contratação futura."

Parágrafos Relevantes:

§ 1º Aplicação quando inviável a competição

§ 2º Possibilidade de limitação do número de credenciados

§ 3º Critérios objetivos para seleção

(...)

Artigo 6º, Inciso XLIII - Definição

"Credenciamento: processo administrativo de chamamento público em que a Administração convoca interessados para credenciamento, visando à contratação futura."

4.1.2. JURISPRUDÊNCIA CONSOLIDADA DO TCU

4.1.2.1. Acórdão TCU 533/2022-Plenário (PRINCIPAL)

Dados do Julgado

Relator: Ministro Antonio Anastasia

Data: 16 de março de 2022

Processo: Credenciamento Banco do Brasil para sociedades de advogados

Tese Jurídica Consolidada

"Não viola o princípio da isonomia a utilização de critérios técnicos objetivos, mediante pontuação, para definir preferência em contratações decorrentes de credenciamento."

Fundamentos Principais

a) Princípio da Isonomia Bifronte "A isonomia é um princípio bifronte, pois implica não apenas tratar igualmente os iguais, mas também conferir aos desiguais a justa distinção. Assim, a quebra de isonomia restaria configurada se a discriminação dos credenciados ocorresse à margem de critérios objetivos."

b) Rejeição ao Sorteio "Rejeito a tese da unidade técnica de que o sorteio seria a melhor solução. Isso porque a escolha aleatória, via sorteio, do contratado, quando existe um conjunto de critérios para definir, entre os habilitados, quais atendem melhor, com mais eficiência e qualidade, as necessidades da Administração, colide não apenas com o princípio da isonomia - que também impõe tratar desigualmente os desiguais -, mas também, e principalmente, com o princípio de seleção da melhor proposta, regente das contratações públicas."

c) Interesse Público "É plenamente consentâneo com o interesse público assegurar um critério objetivo para definir quem terá preferência nas contratações decorrentes do credenciamento em foco."

4.1.2.2. Acórdão TCU 1320/2021-Plenário (SUBSIDIÁRIO)

Relator: Ministro Bruno Dantas

Posicionamento

"Em prol da transparência e do tratamento isonômico das empresas credenciadas, o mais adequado seria que o edital contasse com critérios claros para estabelecer a referida ordem de contratação."

Conclusão: O TCU considera inadequada a ausência de critérios para definir ordem de contratação.

4.1.2.3. Acórdão TCU 532/2015-Plenário (SUBSIDIÁRIO)

Relator: Ministro José Múcio Monteiro

Posicionamento

"A restrição da quantidade de ajustes, com a classificação por critérios objetivos, bem como a adoção de cadastro de reserva, tende a atrair prestadores mais qualificados."

Conclusão: O TCU reconhece que critérios objetivos melhoram a qualidade dos prestadores.

4.1.2.4. Evolução Jurisprudencial - Ministro Benjamin Zymler

Declaração de Voto (Acórdão 533/2022)

"O entendimento do TCU e a legislação muito evoluíram acerca desse tema. Igualmente, evoluiu também o instituto do credenciamento. A tendência do TCU em respaldar soluções inovadoras eficazes, como foi o caso dos diversos credenciamentos realizados."

Reconhecimento Oficial: O próprio TCU reconhece a evolução do instituto e respalda soluções inovadoras.

4.1.3. JURISPRUDÊNCIA DO TCE-PR

4.1.3.1. Acórdão TCE-PR 935/25 (MAIO 2025)

Dados do Julgado

Relator: Conselheiro Maurício Requião de Mello e Silva

Data: 24 de abril de 2025

Entidade: Município de Santo Antônio da Platina

Objeto: Credenciamento para serviços médicos

Posicionamento sobre Rotatividade

"Ao realizar contratações a partir de processos de credenciamento, a administração pública deve observar devidamente o critério da rotatividade entre as empresas participantes, especialmente quando houver prorrogação contratual."

Finalidade da Rotatividade

"A rotatividade é uma forma de garantir acesso igualitário a todos os prestadores de serviço, diferenciando-se de outras modalidades licitatórias nas quais, em geral, apenas um licitante vencedor firmará contrato com o ente público."

4.1.4. Harmonização TCU x TCE-PR

TCU: Valida critérios técnicos objetivos com pontuação

TCE-PR: Exige rotatividade para acesso igualitário

Solução: Sistema híbrido com critérios objetivos + rotatividade programada

4.2. JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE

4.2.1. Inviabilidade de Competição

A prestação de serviços médicos em regime de plantão 24 horas apresenta características que tornam inviável a competição tradicional, especialmente considerando a necessidade de continuidade do atendimento e a especialização técnica exigida.

4.2.2. Impossibilidade de Mensuração Prévia

A demanda por atendimentos médicos varia conforme fatores sazonais, epidemiológicos e demográficos, tornando impossível a mensuração exata de quantitativos, o que justifica a formação de cadastro de prestadores qualificados.

4.3. JUSTIFICATIVA DO SISTEMA DE PONTUAÇÃO

4.3.1. Base Legal

Lei 14.133/2021, art. 79, § 3º: Permite critérios objetivos para seleção

TCU Acórdão 533/2022: Valida expressamente pontuação técnica objetiva

4.3.2. Interesse Público

O sistema de pontuação técnica objetiva atende ao interesse público ao selecionar os prestadores mais qualificados, garantindo maior qualidade no atendimento à população, conforme orientação do TCU no sentido de que 'contratar o melhor qualificado converge para a avença mais vantajosa'.

4.4. Justificativa da Limitação a 2 Empresas

4.4.1. Eficiência Administrativa

A limitação a 2 empresas prestando serviços simultaneamente visa à eficiência administrativa, reduzindo de 7 para 2 o número de contratos a serem gerenciados, facilitando a fiscalização e o controle de qualidade.

4.4.2. Continuidade do Serviço

A manutenção de 2 empresas garante a continuidade do serviço em caso de impossibilidade temporária de uma delas, sem comprometer o atendimento à população."

4.5. MITIGAÇÃO DE RISCOS JURÍDICOS

4.5.1. Questionamentos Possíveis

4.5.2. Alegação: "Credenciamento deve contratar todos"

Resposta: O TCU no Acórdão 533/2022 reconhece a possibilidade de cadastro de reserva com seleção objetiva quando não for conveniente contratar todos simultaneamente.

4.5.3. Alegação: "Sistema de pontos é ilegal"

Resposta: O TCU no Acórdão 533/2022 válida expressamente critérios técnicos objetivos mediante pontuação, rejeitando a tese contrária.

4.5.4. Alegação: "Deve ser por sorteio"

Resposta: O TCU no Acórdão 533/2022 rejeita expressamente o sorteio, afirmando que colide com o princípio de seleção da melhor proposta.

4.6. Medidas Preventivas

Transparência Total

- ✓ Publicação detalhada dos critérios
- ✓ Divulgação das notas atribuídas
- ✓ Fundamentação das decisões

Participação Ampla

- ✓ Edital constantemente aberto
- ✓ Possibilidade de credenciamento a qualquer tempo
- ✓ Igualdade de oportunidades

Rotatividade Garantida

- ✓ Sistema de avaliação periódica
- ✓ Oportunidade para todas as credenciadas
- ✓ Critérios objetivos para substituição

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste credenciamento as pessoas jurídicas interessadas que:

4.1.1. Cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação/credenciamento, conforme o disposto nos respectivos atos constitutivos;

4.2. Possuam registro da empresa junto ao Conselho Regional de Medicina e Certidão de Quitação/Negativa do ano vigente;

4.2.1. Estejam regularmente estabelecidas no país e que satisfaçam integralmente as condições deste edital e seus anexos;

4.2.2. Possuam registro de sua atividade junto ao CNES - Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde.

4.3. Não poderão participar deste credenciamento:

- 4.3.1. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14 da Lei 14.133/2021;
- 4.3.2. Que estiverem incursas nas sanções dispostas nos incisos III e IV, do artigo 156, da Lei 14.133/2021, e demais legislações vigentes.
- 4.3.3. Que estejam sob regime de concordata, recuperação judicial ou sob decretação de falência, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- 4.3.4. Possuam incompatibilidade com as autoridades CONTRATANTES ou ocupantes de cargos de direção, de chefia ou de assessoramento, conforme estabelece o entendimento constante no Acórdão 2745/10 – TCE/PR e no prejudgado 09 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, publicado no AOTC 229 de 11/12/2009, referente à Súmula Vinculante 13 do Supremo Tribunal Federal que versa sobre o nepotismo, considerando-se inseridos no conceito de incompatibilidade o cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade CONTRATANTE ou de servidor da mesma pessoa jurídica, investido em cargo de direção, de chefia ou de assessoramento.

7.3. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.4. Deverão ser apresentados os documentos necessários ao credenciamento em seu formato original, preferencialmente como cópia autenticada por cartório competente, podendo, ainda, a autenticidade ser atestada por servidor da administração pública municipal mediante apresentação do original juntamente com a cópia, e também assinados digitalmente, desde que possam ser averiguados no momento da análise pela comissão de credenciamento.

7.5. Em observância ao art. 233 do Decreto Municipal nº 4319/2023, os interessados deverão protocolar os documentos solicitados por meio do digital, a ser informado no edital, para que sejam submetidos a análise oportuna.

7.6. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.7. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

7.8. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, incluindo a última alteração, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no caso de sociedade por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores;

- 7.9. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício ou Certidão Simplificada da Junta Comercial (Instrumento de registro comercial), registrado no órgão competente e devidamente atualizado, ou seja, com data não superior a 90 (noventa) dias, devendo comprovar em ambos os casos que o ramo de atividade da participante é compatível com o objeto da licitação/credenciamento;
- 7.10. Decreto de Autorização, em hipótese 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;
- 7.11. Procuração do representante do licitante no pregão, se for o caso.
- 7.12. DOCUMENTOS DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:
- 7.13. Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), emitido pela Secretaria da Receita Federal;
- 7.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
- 7.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito (ou Positiva com Efeitos de Negativa) ou documento equivalente do Estado sede da licitante na forma da lei;
- 7.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito (ou Positiva com Efeitos de Negativa) ou documento equivalente do Município da licitante na forma da lei;
- 7.17. Prova de regularidade fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei; fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF, através do site www.caixa.gov.br;
- 7.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, através do site www.tst.jus.br.
- 7.19. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

7.20. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, certidão negativa de falência ou recuperação judicial/extrajudicial, índices de liquidez e estrutura de capital, patrimônio líquido mínimo.

7.21. Comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), igual ou superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

7.22.

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável à Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

7.23. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital social mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

7.24. Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública deste CREDENCIAMENTO, se outro prazo não constar do documento.

7.25. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

7.26. Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Medicina do Paraná (CRM-PR);

7.27. Cadastro da pessoa jurídica no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES;

7.28. Atestado de capacidade técnica que comprova aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou

privado, que comprove(m) a prestação de serviços similares (gestão e fornecimento de médicos plantonistas em unidades de saúde com volume de atendimento e complexidade equivalentes). Número de postos gerenciados, volumes de horas/mês, período de execução de no mínimo 50% dos itens contratados nos últimos 03 (três) anos.

7.29. Declaração de inexistência de fato impeditivo, e de não utilização de mão de obra de menores.

7.30. Declaração de Inscrição e Declaração de Conduta emitidos pelo Conselho Regional de Medicina – CRM dos profissionais que prestarão os serviços.

7.31. Quando couber, comprovante dos cursos de Suporte Avançado de Vida ao Trauma ATLS ou de Suporte Avançado de Vida em Cardiologia ACLS, dos profissionais que prestarão os serviços, assim como a apresentação de Registro de Qualificação de Especialidade (RQE) para especialista.

7.32. **Deverão as interessadas enviar as documentações conforme previsto no edital, ainda, as documentações a que se refere o item 7.3. e seus subitens deste termo.**

7.33. **As interessadas também deverão enviar, Declarações** da Licitante, elaboradas em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, sob as penas da lei:

7.34. De Responsabilidade, conforme modelo constante no anexo do edital;

7.35. De Inexistência de Fato Impeditivo para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas, conforme modelo constante no anexo do edital;

7.36. De Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal, de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem com menos de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, conforme modelo constante no anexo do edital;

7.37. De Atendimento ao Acórdão n.º 2745/2010 – TCE/PR apontando que a empresa participante não possui sócios, dirigentes ou cotistas com parentesco com membro da comissão de licitação, pregoeiro ou atividade ligada à contratação, conforme modelo constante no Anexo do edital;

7.38. Declaração da empresa, para fins de benefício na documentação fiscal, emitida por seu representante legal, de que é microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso,

constituída na forma da Lei Complementar nº 123/2006, conforme modelo constante do Anexo do Edital.

7.39.

7.40. DA DOCUMENTAÇÃO PARA O SISTEMA DE PONTUAÇÃO PARA SELEÇÃO INICIAL

7.41. CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DOCUMENTAL

7.42. A seleção das empresas credenciadas será realizada mediante sistema de pontuação documental objetiva, totalizando 100 (cem) pontos, distribuídos conforme os critérios a seguir:

7.43.

7.44. EXPERIÊNCIA DA INTERESSADA (40 pontos)

7.45. Subcritério A - Tempo de Atuação na Área Médica (12 pontos)

7.46. Até 2 anos: 5 pontos

7.47. De 2 a 5 anos: 7 pontos

7.48. Acima de 5 anos: 12 pontos

7.49. Comprovação: Contrato social, alterações contratuais ou declaração do contador com firma reconhecida.

7.50.

7.51. Subcritério B - Contratos Similares Executados (12 pontos)

7.52. 1 a 2 contratos: 5 pontos

7.53. 3 a 5 contratos: 7 pontos

7.54. Acima de 5 contratos: 12 pontos

7.55. Comprovação: Atestados de capacidade técnica emitidos por órgãos públicos ou privados, referentes a serviços médicos em regime de plantão.

7.56.

7.57. Subcritério C - Volume de Atendimentos Realizados nos últimos 12 (doze) meses (16 pontos)

7.58. Até 10.000 atendimentos/ano: 3 pontos

7.59. De 10.001 a 50.000 atendimentos/ano: 7 pontos

7.60. De 50.001 a 100.000 atendimentos/ano: 10 pontos

7.61. Acima de 100.000 atendimentos/ano: 16 pontos



- 7.62. Comprovação: Relatórios de produção ou declarações de contratantes anteriores.
- 7.63.
- 7.64. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (30 pontos)**
- 7.65. Subcritério A - Titulação do Responsável Técnico (15 pontos)
- 7.66. Graduação em Medicina: 5 pontos
- 7.67. Especialização na área: 10 pontos
- 7.68. Mestrado ou Doutorado: 15 pontos
- 7.69. Comprovação: Diplomas e certificados devidamente registrados no órgão competente.
- 7.70.
- 7.71. Subcritério B - Qualificação da Equipe Médica com no mínimo 10 profissionais (15 pontos)
- 7.72. 50% da equipe com RQE: 5 pontos
- 7.73. 75% da equipe com RQE: 8 pontos
- 7.74. 100% da equipe com RQE: 15 pontos
- 7.75. Comprovação: Currículos dos profissionais com cópias dos certificados.
- 7.76.
- 7.77. **ESTRUTURA OPERACIONAL (30 pontos)**
- 7.78. Subcritério A - Capacidade de Substituição (15 pontos)
- 7.79. Banco de profissionais até 25 médicos: 5 pontos
- 7.80. Banco de profissionais de 26 a 50 médicos: 10 pontos
- 7.81. Banco de profissionais acima de 51 médicos: 15 pontos
- 7.82. Comprovação: Relação nominal dos profissionais com respectivos registros no CRM.
- 7.83.
- 7.84. Subcritério B - Localização e Acessibilidade (8 pontos)
- 7.85. Sede na região metropolitana de Curitiba: 4 pontos
- 7.86. Sede no litoral do Paraná, exceto Paranaguá: 6 pontos
- 7.87. Sede no município de Paranaguá: 8 pontos
- 7.88. Comprovação: Contrato de locação ou escritura do imóvel da sede.
-



7.89.

7.90. Subcritério C - Recursos Tecnológicos (7 pontos)

7.91. Sistema de gestão informatizado: 3 pontos

7.92. Aplicativo para comunicação/escalas: 2 pontos

7.93. Sistema de telemedicina: 2 pontos

7.94. Comprovação: Prints de tela dos sistemas ou declaração do fornecedor da tecnologia, neste subitem poderá ser somados os itens para totalizar 7 pontos.

7.95. METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO

7.95.1. Processo de Avaliação

1. Análise Documental: Verificação de todos os documentos apresentados

2. Atribuição de Notas: Aplicação dos critérios objetivos estabelecidos

3. Somatória: Cálculo da pontuação total de cada empresa

4. Classificação: Ordenação decrescente por pontuação obtida

7.95.2. Critérios de Desempate

Em caso de empate na pontuação total, será utilizada a seguinte ordem de preferência:

1. Maior pontuação no critério "Experiência da Empresa"

2. Maior pontuação no critério "Qualificação Técnica"

3. Maior pontuação no critério "Estrutura Operacional"

4. Ordem cronológica de entrega da documentação para credenciamento

5. Sorteio público

7.95.3. Pontuação Mínima

Para ser considerada apta à contratação, a empresa deverá obter pontuação mínima de 60 (sessenta) pontos.

7.96. SELEÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

As 2 (duas) empresas com maior pontuação serão selecionadas para iniciar a prestação dos serviços, conforme cronograma de alternância estabelecido no termo/edital.

7.97. SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

7.97.1. PERIODICIDADE E RESPONSABILIDADE

A avaliação de desempenho será realizada semestralmente pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato, designada especificamente para este fim.

7.98. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO (100 pontos)

7.98.1. QUALIDADE DO ATENDIMENTO (40 pontos)

Subcritério A - Satisfação dos Usuários (15 pontos)

- Pesquisa de satisfação com nota média até 7,0: 5 pontos
- Pesquisa de satisfação com nota média de 7,1 a 8,5: 10 pontos
- Pesquisa de satisfação com nota média acima de 8,5: 15 pontos

Metodologia: Pesquisa mensal com amostra mínima de 50 usuários atendidos.

Subcritério B - Indicadores Clínicos (15 pontos)

- Taxa de resolubilidade até 80%: 5 pontos
- Taxa de resolubilidade de 80,1% a 90%: 10 pontos
- Taxa de resolubilidade acima de 90%: 15 pontos

Metodologia: Análise dos casos atendidos e encaminhamentos realizados.

Subcritério C - Tempo de Atendimento (10 pontos)

- Tempo médio de espera até 30 minutos: 10 pontos
- Tempo médio de espera de 31 a 60 minutos: 5 pontos
- Tempo médio de espera acima de 60 minutos: 0 pontos

Metodologia: Controle através do sistema de gestão da unidade.

7.98.2. CUMPRIMENTO CONTRATUAL (35 pontos)

Subcritério A - Pontualidade e Assiduidade (15 pontos)

- Até 2% de faltas não justificadas: 15 pontos
- De 2,1% a 5% de faltas não justificadas: 10 pontos
- De 5,1% a 10% de faltas não justificadas: 5 pontos

- Acima de 10% de faltas não justificadas: 0 pontos

Metodologia: Controle de frequência através de ponto eletrônico.

Subcritério B - Substituições Tempestivas (10 pontos)

- 100% das substituições em até 2 horas: 10 pontos
- 90% das substituições em até 2 horas: 7 pontos
- 80% das substituições em até 2 horas: 5 pontos
- Menos de 80% das substituições em até 2 horas: 0 pontos

Metodologia: Registro de ocorrências e tempo de resposta.

Subcritério C - Cumprimento de Normas e Protocolos (10 pontos)

- Cumprimento integral: 10 pontos
- Cumprimento com até 2 não conformidades menores: 7 pontos
- Cumprimento com 3 a 5 não conformidades menores: 5 pontos
- Mais de 5 não conformidades ou 1 não conformidade grave: 0 pontos

Metodologia: Auditorias internas e relatórios de fiscalização.

7.98.3. GESTÃO E RELACIONAMENTO (25 pontos)

Subcritério A - Comunicação e Responsividade (10 pontos)

- Resposta a demandas em até 2 horas: 10 pontos
- Resposta a demandas em até 4 horas: 7 pontos
- Resposta a demandas em até 8 horas: 5 pontos
- Resposta a demandas acima de 8 horas: 0 pontos

Metodologia: Controle de protocolos e tempo de resposta.

Subcritério B - Relacionamento Interpessoal (10 pontos)

- Ausência de reclamações: 10 pontos
- Até 2 reclamações procedentes: 7 pontos
- De 3 a 5 reclamações procedentes: 5 pontos
- Mais de 5 reclamações procedentes: 0 pontos

Metodologia: Registro de ocorrências e apuração de reclamações.

Subcritério C - Proatividade e Melhorias (5 pontos)

- Apresentação de sugestões de melhoria implementadas: 5 pontos
- Apresentação de sugestões de melhoria não implementadas: 3 pontos
- Ausência de sugestões: 0 pontos

Metodologia: Análise de propostas apresentadas pela empresa.

7.99. CLASSIFICAÇÃO DE DESEMPENHO

7.99.1. Faixas de Pontuação

- EXCELENTE: 90 a 100 pontos
- BOM: 80 a 89 pontos
- REGULAR: 70 a 79 pontos
- INSATISFATÓRIO: Abaixo de 70 pontos

7.99.2. Consequências da Avaliação

DESEMPENHO EXCELENTE (90-100 pontos):

- Permanência automática por mais 6 meses
- Possibilidade de renovação por até 24 meses consecutivos
- Certificado de reconhecimento

DESEMPENHO BOM (80-89 pontos):

- Permanência por mais 6 meses
- Acompanhamento mensal pela fiscalização
- Plano de melhorias opcional

DESEMPENHO REGULAR (70-79 pontos):

- Permanência condicionada por 3 meses
- Acompanhamento quinzenal pela fiscalização
- Plano de melhorias obrigatório

DESEMPENHO INSATISFATÓRIO (Abaixo de 70 pontos):

- Substituição imediata

- Convocação da próxima empresa na ordem de classificação
- Possibilidade de aplicação de sanções contratuais

7.100. PROCESSO DE AVALIAÇÃO

7.100.1. Coleta de Dados

A Comissão de Fiscalização coletará dados mensalmente através de:

- Relatórios gerenciais do sistema
- Pesquisas de satisfação
- Auditorias internas
- Registros de ocorrências

7.100.2. Relatório de Avaliação

Ao final de cada semestre, será elaborado relatório contendo:

- Pontuação obtida em cada critério
- Análise qualitativa do desempenho
- Recomendações de melhoria
- Decisão sobre continuidade

7.100.3. Direito de Defesa

A empresa avaliada terá prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar defesa ou esclarecimentos sobre a avaliação, antes da decisão final.

7.101. ROTATIVIDADE PROGRAMADA

7.101.1. Limite Temporal

Independentemente do desempenho, nenhuma empresa poderá prestar serviços por período superior a 24 (vinte e quatro) meses consecutivos.

7.101.2. Ordem de Substituição

A substituição obedecerá à ordem de classificação do credenciamento, priorizando empresas que:

- 1.Não estejam prestando serviços atualmente;

2. Tenham ficado mais tempo sem prestar serviços;
3. Tenham obtido melhor pontuação no credenciamento;

7.101.3. Cronograma de Alternância

As empresas selecionadas alternarão a prestação de serviços conforme cronograma pré-estabelecido:

- Empresa A: 1ª e 2ª semanas de cada mês
- Empresa B: 3ª e 4ª semanas de cada mês
- Semanas com 5 semanas: Alternância entre as empresas

7.101.3.1. A ausência de quaisquer dos documentos aqui exigidos, ou sua apresentação em desconformidade com o presente Termo, implicará na inabilitação da proponente.

7.101.3.2. A proponente inabilitada poderá apresentar nova documentação caso esteja aberto o prazo para apresentação de documentos ou na hipótese de reabertura deste.

7.101.3.3. As certidões obtidas pela internet estarão sujeitas à verificação de sua validade e autenticidade.

7.101.3.4. Durante a vigência do credenciamento é obrigatório que os credenciados mantenham regularizadas todas as condições de habilitação e que informem toda e qualquer alteração na documentação referente à sua habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico financeira e regularidade fiscal relacionadas às condições de credenciamento, conforme o caso.

8. PROCEDIMENTO DO CADASTRO DO CREDENCIAMENTO

8.1. O cadastramento será amplamente divulgado através de publicação conforme preceitua a Lei Federal 14.133/2021 e Decreto nº 4.319/2023, no site da prefeitura e PNCP.

8.2. Os inscritos serão cadastrados e classificados segundo a avaliação técnica da documentação relacionadas neste termo. Caso a documentação esteja incompleta ou

em desconformidade com o solicitado, será a interessada não classificada no presente credenciamento, estando inapta a contratar com a Administração.

8.3. O prazo para que os interessados entreguem toda a documentação exigida neste Termo será de 15 dias úteis, ou seja, entre os dias xx/10/2025 e xx/11/2025.

8.4. A documentação será analisada no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da entrega da documentação no órgão ou entidade contratante, prorrogável, se autorizado pela autoridade competente, por igual período por uma única vez.

8.5. Decorridos os prazos para a análise, caso o julgamento do pedido de credenciamento não tenha sido concluído, o agente de contratação ou da comissão especial de credenciamento terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para decidir.

8.6. Caso necessário, serão solicitados esclarecimentos, retificações e complementações da documentação ao interessado.

8.7. A inscrição de interessados no credenciamento implica a aceitação integral e irrestrita de todas as condições estabelecidas neste Regulamento e no edital de credenciamento

9. CRITÉRIO DE CADASTRAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

9.1. Os interessados serão inicialmente cadastrados/credenciados por ordem de protocolo e apresentação dos documentos enviados por meio do link informado no Edital e disponível para os interessados no portal do Município, contendo os documentos de habilitação completa, junto ao protocolo geral e posteriormente recadastrados conforme critérios estabelecidos no termo e edital, para a classificação para execução dos serviços.

9.2. Ao requerer a inscrição no cadastro, ou atualização deste, a qualquer tempo, o interessado fornecerá os elementos necessários à satisfação das exigências completas contidas neste termo.

9.3. Aos inscritos será fornecido certificado, renovável sempre que atualizarem o registro.

9.4. A atuação do cadastramento no cumprimento de obrigações assumidas será anotada no respectivo registro cadastral.

9.5. A qualquer tempo, o Termo de Credenciamento/Ordem de Serviço poderá ser alterado, visando readequar o serviço às condições de execução previstas pela Fundação de Assistência à Saúde de Paranaguá e pela Secretaria Municipal de Saúde.

9.6. O Termo de Credenciamento poderá ser suspenso ou cancelado, se ficar demonstrado que o inscrito deixou de satisfazer as exigências estabelecidas para o cadastramento e primordialmente deixou de atender a pelo menos dois dos critérios de desempenho, bem como senão atender as condições e os critérios mínimos estabelecidos pelo SUS, visando o atendimento satisfatório, oportunidade em que haverá imediata abertura para chamada do próximo inscrito no credenciamento.

9.7. As empresas credenciadas serão contratadas conforme necessidade da Fundação de Assistência à Saúde de Paranaguá e da Secretaria Municipal de Saúde, podendo haver redução de profissionais ou novas contratações, seguindo a ordem de classificação.

9.8. Os serviços serão ofertados as Empresas que se sagraram melhores pontuadas em primeiro e segundo lugares, de acordo com os critérios estabelecidos no edital e termo de referência e demais anexos que fazem parte integrante deste objeto, e assim sucessivamente.

10. **DO DESCREDENCIAMENTO E DAS PENALIDADES**

10.1. Será promovido o descredenciamento em empresa quando:

10.1.1. Por algum motivo, a credenciada deixar de atender as condições estabelecidas para contratação;

10.1.2. A credenciada não entregar as escalas e a documentação necessária para o credenciamento de novos profissionais dentro do prazo estabelecido pela Fundação de Assistência à Saúde de Paranaguá;

10.1.3. Houver recusa injustificada, por parte da credenciada, em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido;

10.1.4. A credenciada declarar informação falsa ou que não puder ser comprovada através de documentos;

10.1.5. A pedido da credenciada, na forma do art. 243 do Decreto nº 4319/2023, observado o disposto neste Termo, e que não entre em conflito com demais itens.

10.2. O descumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação, garantido o contraditório e a ampla defesa à credenciada, das sanções dos artigos 155 ao 159, da Lei 14.133/2021, combinados aos artigos 193 ao 227, do Decreto 4.319/2023.

10.3. O pedido de descredenciamento não desincumbe a credenciada da obrigação de cumprir os eventuais serviços já requisitados pela Fundação de Assistência à Saúde de Paranaguá e pela Secretaria Municipal de Saúde, e das responsabilidades a eles vinculados, sendo cabível a aplicação das sanções administrativas previstas neste termo em caso de irregularidade na execução dos respectivos serviços (total ou parcial), ou seja, caso de descredenciamento, a empresa permanece responsável pelos plantões já assumidos.

10.4. Os casos omissos serão resolvidos com base nos princípios gerais do direito administrativo e nas disposições constantes na Lei Federal nº [14.133](#), de 2021 e nos artigos 260 e 261 do Decreto 4.319/2023.

10.5. O credenciado que deixar de cumprir às exigências contidas no edital de credenciamento e dos contratos firmados com a Administração será descredenciado para a execução de qualquer objeto, nos termos do art. 242 do Decreto nº 4319/2023, sem prejuízo das sanções previstas nos arts. 156 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar os serviços médicos contratados com pontualidade e qualidade, garantido que o profissional médico compareça no local e hora exata de início dos plantões, sob pena de descontos ou multas pelos atrasos.

11.2. Realizar controle de presença do seu profissional médico, utilizando recursos de registro individual previstos em lei, que permitam a exatidão da hora de entrada com hora, minuto e segundos, e que possuam segurança antifraude ou alteração posterior ao registro de entrada e saída, passíveis de auditoria, a fim de garantir pleno controle de frequência dos profissionais de saúde na Unidade.

- 11.3. Implementar e operar sistema de controle de frequência eletrônico (biométrico ou similar, a ser aprovado pela CONTRATANTE) para todos os médicos plantonistas, com relatórios diários e mensais de assiduidade e pontualidade, a serem disponibilizados à Fiscalização.
- 11.4. Responsabilizar-se integralmente pelo recrutamento, seleção, contratação (vínculo empregatício ou outro legalmente permitido, com responsabilidade da CONTRATADA por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais), treinamento, capacitação contínua e gestão de todos os profissionais alocados.
- 11.5. Apresentar à Fiscalização do Contrato, mensalmente ou sempre que solicitado, a comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária de seus profissionais e da empresa.
- 11.6. Garantir que todos os médicos possuam qualificação técnica compatível com as atividades a serem desenvolvidas e estejam com suas obrigações regulares perante o CRM-PR.
- 11.7. Comunicar imediatamente à Fiscalização qualquer alteração nas escalas ou dificuldade de preenchimento, apresentando as soluções adotadas.
- 11.8. Substituir profissionais que se ausentem ou não compareça, em no máximo 2 (duas) horas do notificado, na mesma quantidade de profissionais contratados e mesma especialidade, sob pena de descontos e denúncia do contrato.
- 11.9. Fornecer uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados e em quantidade suficiente a todos os seus profissionais, conforme normas de segurança e medicina do trabalho.
- 11.10. Manter sigilo sobre todas as informações e dados dos pacientes e da CONTRATANTE a que tiver acesso.
- 11.11. Atender prontamente às convocações e solicitações da Fiscalização do Contrato e da Secretaria Municipal de Saúde.
- 11.12. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros por seus empregados ou prepostos, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

- 11.13. Apresentar, mensalmente, relatórios detalhados de produtividade, indicadores de desempenho, ocorrências, e demais informações solicitadas pela Fiscalização.
- 11.14. Cumprir e fazer cumprir todas as normas legais e regulamentares aplicáveis aos serviços, incluindo as de vigilância sanitária, segurança do paciente e ética médica.
- 11.15. Garantir vínculo empresarial ou trabalhista formal entre a empresa CONTRATADA e o seu profissional médico indicado, seja pelo quadro societário ou consolidação das leis trabalhistas, não poderão executar serviços neste contrato, médicos sem vínculos ou com vínculos precários (Autônomo- RPA) com a empresa.
- 11.16. Garantir que o profissional médico disponibilizado pela da empresa CONTRATADA execute suas atividades de maneira educada e ética juntos aos pacientes, percebendo e fornecendo aos profissionais jalecos, orientando sobre a proibição de plantões de chinelos ou sandálias, nem bermudas ou roupas inadequadas ao local, sendo passível de solicitação de substituição em caso de recorrência.
- 11.17. Fornecer aos seus profissionais todos os instrumentos de uso individual para o bom desempenho dos atendimentos como jaleco, uniforme, crachá de identificação, otoscópio, oftalmoscópio, estetoscópio, esfigmomanômetro, lanternas, entre outros.
- 11.18. Responsabilizar-se pelo deslocamento do seu profissional médico em caso de atividades em eventos externos.
- 11.19. Garantir que o profissional designado para realização de plantão permaneça integralmente durante os plantões dentro da unidade, devendo o profissional realizar suas refeições e descanso dentro da unidade em locais destinados.
- 11.20. Garantir a obrigatoriedade do registro dos atendimentos no sistema de prontuário eletrônico disponibilizado pela CONTRATANTE.
- 11.21. Manter um livro de ocorrência nas Unidades de Saúde em que prestar serviços médicos, que deverão ser disponibilizados para profissional de fiscalização do contrato e demais autoridades.
- 11.22. Garantir que os médicos não se ausentem do plantão antes da chegada do próximo plantonista, registrando a passagem do plantão no livro de ocorrência.

- 11.23. Apresentar as escalas de trabalho conforme itens contratados até o vigésimo quinto dia do mês anterior a execução (ou dia útil anterior ao 25º dia), em formato padrão com nome completo do médico, indicando os respectivos números do CRM e COREN, para publicação.
- 11.24. Garantir que o médico não execute plantões simultâneos, assim como estar de plantão e sobreaviso ou plantões concomitantes em outros serviços, dentro ou fora do município.
- 11.25. Fornecer todos os dados do médico para fins de cadastros nos sistemas de saúde (SCNES, DATASUS, etc).
- 11.26. Observar a vedação da execução de atividades por servidores médicos de entidades da administração pública, direta ou indireta, por empresas CONTRATADAS durante o horário de cumprimento de sua carga horária municipal, assim como não permitir que os profissionais médicos ultrapassem 24 (vinte e quatro) horas de plantão seguidas, independentemente do vínculo.
- 11.27. Manter durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em especial no que se refere a formação dos profissionais e à regularidade fiscal, sob pena de suspensão de pagamento dos serviços até regularização;
- 11.28. A responsabilidade por todos os ônus fiscais, trabalhistas, previdenciários, tributários, advindos de pagamentos oriundos deste Contrato, que sejam legalmente previstos como de sua responsabilidade.
- 11.29. Remunerar o adicional de insalubridade conforme legislação vigente, bem como observar a legislação trabalhista vigente e aplicável ao caso concreto.
- 11.30. Fornecer obrigatoriamente refeição na Unidade de Pronto Atendimento para os plantonistas da urgência e emergência, e vale transporte aos seus profissionais envolvidos na prestação de serviços, conforme Convenção Coletiva aplicável, bem como custear todas as despesas referentes à execução dos serviços, inclusive com transporte até o local de execução do trabalho e alimentação de sua equipe médica.
- 11.31. Identificar seus profissionais obrigatoriamente com crachás, além dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs.

11.32. Disponibilizar, quando do início da execução dos serviços, e sempre que solicitado pela CONTRATANTE, todos os comprovantes de recolhimento de todo e qualquer encargo, independente da natureza, devido pela CONTRATANTE em decorrência da execução dos serviços, inclusive as contribuições devidas ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), o seguro de seu pessoal contra riscos e acidentes de trabalho e as taxas e impostos municipais, quando aplicáveis.

11.33. Realizar seleção rigorosa dos médicos que irão prestar os serviços, conforme perfil assistencial dos itens, sob pena de realizar substituição de profissionais médicos na unidade de saúde para qual foi designado.

11.34. Atender às normas de saúde e segurança dos trabalhadores conforme normas regulamentadoras aplicáveis, bem como vacinações e exames periódicos.

11.35. Instruir os seus médicos quanto à necessidade de acatar, em plenitude, as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio.

11.36. Atender de imediato às solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de médicos não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

11.37. Responsabilizar-se isoladamente por eventuais encargos trabalhistas, previdenciários, civis, administrativos e penais decorrentes da sua situação de empregadora, isentando qualquer responsabilidade da CONTRATANTE.

11.38. Atender prontamente e presencialmente todo e qualquer chamado da CONTRATANTE no prazo máximo de 1 (uma) hora.

11.39. A responsabilidade isolada da empresa CONTRATADA em relação a danos de qualquer natureza causados à CONTRATANTE e a terceiros, na execução dos serviços, decorrentes de culpa e/ou dolo, no âmbito civil, criminal ou ambiental.

11.40. Comunicar à fiscalização da CONTRATANTE qualquer anormalidade verificada durante a execução dos serviços objeto deste contrato.

11.41. A ciência de que a Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em

decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11.42. executar os termos do instrumento contratual ou da ordem de serviço ou fornecimento de bens em conformidade com as especificações básicas constantes do edital;

11.43. ser responsável, em relação aos seus técnicos e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato decorrente do credenciamento;

11.44. responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio do órgão ou entidade contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

11.45. manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional, quando couber;

11.46. justificar ao órgão ou entidade contratantes eventuais motivos de força maior que impeçam a realização do serviço ou o fornecimento do bem, objeto do contrato, apresentando novo cronograma para a assinatura de eventual termo aditivo para alteração do prazo de execução;

11.47. responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe proibida a subcontratação do objeto sem previsão editalícia e autorização expressa do órgão ou entidade contratante;

11.48. manter disciplina nos locais dos serviços, quando for o caso, retirando imediatamente após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo órgão ou entidade contratante;

11.49. cumprir ou elaborar em conjunto com o órgão ou entidade contratante o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição do cronograma de execução das tarefas;

- 11.50. conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades do órgão ou entidade contratante, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços, quando for o caso;
- 11.51. apresentar, quando solicitado pelo órgão ou entidade contratante, relação completa dos profissionais, indicando os cargos, funções e respectivos nomes completos, bem como, o demonstrativo do tempo alocado e cronograma respectivo, quando couber;
- 11.52. manter as informações e dados do órgão ou entidade contratante em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado;
- 11.53. observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato.

12. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 12.1. Proporcionar as condições de infraestrutura física, equipamentos médico-hospitalares, materiais de consumo e medicamentos necessários para a adequada prestação dos serviços médicos nas unidades de saúde.
- 12.2. Designar formalmente o Fiscal do Contrato, que será o responsável pelo acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução dos serviços.
- 12.3. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA nos prazos e condições estabelecidos no contrato, mediante a apresentação das notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Fiscal do Contrato e acompanhadas dos documentos comprobatórios de cumprimento das obrigações (relatórios de frequência, produtividade, regularidade fiscal, entre outros).
- 12.4. Fornecer à CONTRATADA todas as informações e diretrizes necessárias para a execução dos serviços.
- 12.5. Analisar e aprovar as escalas médicas apresentadas pela CONTRATADA.

- 12.6. Notificar à CONTRATADA sobre quaisquer irregularidades ou descumprimentos contratuais, estabelecendo prazo para correção.
- 12.7. Alocar e manter o quantitativo de médicos necessários para a cobertura integral de todas as escalas e serviços definidos neste Termo de Referência, durante todo o período de vigência contratual.
- 12.8. Exercer a fiscalização sobre os serviços fornecidos, por servidores especialmente designados e documentar as ocorrências havidas, na forma prevista na Lei nº 14.133/2021;
- 12.9. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos a execução do contrato, em especial, aplicações de sanções, alterações e repactuações do mesmo;
- 12.10. Não permitir que os serviços prestados estejam em desacordo com as preestabelecidas no contrato e no presente Termo de Referência;
- 12.11. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizer necessário.
- 12.12. Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com as cláusulas contratuais.

13. **REGIME DE EXECUÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO**

- 13.1. Os serviços serão executados de forma contínua, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, incluindo feriados, conforme escalas e necessidades definidas.
- 13.2. A CONTRATADA terá direito somente aos valores pactuados, não podendo solicitar repasse de quaisquer valores não previstos neste edital, inclusive referentes a quaisquer procedimentos médicos realizados.
- 13.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal, sem emendas ou rasuras, sendo necessariamente a via original e, ainda, mediante apresentação da seguinte documentação:
- 13.3.1. Cópia das GFIP/SEFIP do mês anterior ao da execução do serviço, contendo: A relação dos funcionários; Informações dos valores devidos à Previdência Social e ao FGTS;
- 13.3.2. Todos os holerites devidamente assinados pelos empregados relativos aos salários do mês anterior àquele da prestação dos serviços, ou documento equivalente.

Tratando-se de profissional autônomo, não serão aceitos outros documentos além do RPA – Recibo de Pagamento de Autônomo, acompanhado do respectivo comprovante de recolhimento fiscal;

13.3.3. Quando o funcionário constar na relação GFIP/SEFIP, no entanto não fizer mais parte da relação funcional da empresa, deverá encaminhar comprovante de rescisão contratual.

13.3.4. Cópia das Guias de Recolhimento ao INSS (GPS) e FGTS (GRF) quitadas, relativas ao mês anterior ao da execução dos serviços, conforme valores indicados na GFIP/SEFIP de mesma competência;

13.3.5. Certidões Negativas, dentro do prazo de validade, relativas a débitos perante Tributos Federais, Contribuição Previdenciária, Tributos Estaduais, Tributos Municipais, FGTS (CRF) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

13.4. A fim de garantir a adequação da escrituração fiscal e contábil da FASP e da SEMSA, será obrigatória a emissão de duas Notas Fiscais distintas por mês, visando garantir a separação clara entre os valores que compõem o índice prudencial do Município de Paranaguá e aqueles que não o integram, conforme determina a Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000).

13.4.1. A primeira nota fiscal deverá conter exclusivamente os plantões diurnos realizados de segunda a sexta-feira, excluindo-se os feriados. É imprescindível que nesta nota estejam detalhadas as datas dos plantões, horários, valor unitário e total, número da Solicitação de Fornecimento, número do Edital de Credenciamento e os impostos devidos.

13.4.2. A segunda nota fiscal deverá conter apenas os plantões noturnos e os plantões realizados aos sábados, domingos e feriados, também com detalhamento completo: datas e horários, valores unitários e totais, número do Edital e da Solicitação de Fornecimento correspondente, e tributos incidentes.

13.4.3. Sendo assim, ambas as Notas Fiscais deverão conter, além das informações exigidas em Lei, o número do Edital de Credenciamento, número da Solicitação de Fornecimento, período de execução e serviços realizados, o número do Empenho, bem como constar/discriminar os impostos devidos.

13.5. A emissão das Notas Fiscais impescindem autorização da CONTRATANTE, com o número do Empenho, liberado após apresentação, por parte da CONTRATADA, além da documentação acima mencionada, de:

13.5.1. Relatório de horas efetivamente cumpridas por cada profissional, validado pelo sistema de controle de frequência.

13.5.2. Comprovação de regularidade fiscal (CND Federal, Estadual, Municipal, FGTS, Trabalhista).

13.5.3. Relatório de indicadores de desempenho do período.

13.5.4. Outros documentos exigidos pela Fiscalização.

13.6. Glosas poderão ser aplicadas em caso de não cumprimento integral da carga horária, ausência de profissionais, descumprimento de indicadores ou outras falhas contratuais, sem prejuízo das sanções cabíveis.

13.7. O pagamento dos serviços será efetuado mensalmente e diretamente em conta bancária da Contratada, com base nos serviços executados, em até 30 (trinta) dias contados da apresentação da Nota Fiscal.

13.8. A liberação do pagamento fica vinculada à comprovação da efetiva prestação dos serviços e da regularidade fiscal e trabalhista da Contratada e mediante apresentação da documentação pertinente.

13.9. Sendo identificada pela CONTRATANTE cobrança de valor indevido nas faturas apresentadas, esta comunicará por escrito à CONTRATADA, em até 10 (dez) dias contados a partir do primeiro dia útil após a protocolização das Notas Fiscais. Nesse caso, o prazo previsto no caput desta Cláusula será suspenso, até que haja a regularização da cobrança, sendo reiniciado o prazo para pagamento da fatura a partir dessa nova data, sem a ocorrência de quaisquer encargos à CONTRATANTE;

13.10. A CONTRATADA deverá declarar que o valor contratado abrange todas as suas despesas diretas ou indiretas, necessárias à plena execução do objeto do presente contrato, entre elas: taxas, impostos, seguros, salários, encargos e outras não relacionadas;

13.11. Em sendo constatada pela CONTRATANTE cobrança de valor indevido após o pagamento das Notas Fiscais, a CONTRATANTE comunicará por escrito a

CONTRATADA, a qual deverá efetuar o ressarcimento desses valores no faturamento do mês subsequente ao da comunicação;

13.12. Não será efetuado pagamento da parcela para a CONTRATADA ou entidade penalizada, sem que esta tenha recolhido a multa aplicada;

13.13. O pagamento do período será efetuado, mediante apresentação das faturas devidamente protocoladas, após ter sido verificada e atestada a sua exatidão por funcionário indicado pela FASP e de conformidade a Lei 14.133/21

14. **CONTROLE, FISCALIZAÇÃO E INDICADORES DE DESEMPENHO**

14.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela FASP, denominado Fiscal do Contrato. São os fiscais dessa contratação:

FISCAL: GABRIEL DA CRUZ DOMINGUES, matrícula nº 80-03

FISCAL: JORGE LUIZ PINHO WOLL, matrícula nº 97235

14.2. O Fiscal do Contrato terá plenos poderes para verificar o cumprimento de todas as obrigações contratuais, podendo solicitar documentos, realizar inspeções in loco e requisitar informações a qualquer momento.

14.3. Compete ao fiscal do contrato, além de outras que sejam disciplinadas pela legislação atinente a matéria, as atribuições abaixo relacionadas:

14.4. Ter o pleno conhecimento dos termos contratuais que fiscalizará, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações, tanto da administração municipal (contratante) quanto da contratada;

14.5. Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do edital da licitação, seus anexos, planilhas, cronogramas, entre outros;

14.6. Comunicar ao gestor do contrato a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;

14.7. Recusar o serviço ou fornecimento irregular, não aceitando material diverso daquele que se encontra especificado no edital e seus anexos, assim como observar,

para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela administração;

14.8. Comunicar por escrito ao gestor do contrato qualquer falta cometida pela empresa;

14.9. Ler atentamente ao termo de contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a sua execução;

14.10. Notificar a contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação;

14.11. Receber e encaminhar imediatamente as faturas/notas fiscais, devidamente atestadas, observando previamente se a fatura/nota fiscal apresentada pela contratada refere-se ao objeto que foi efetivamente contratado;

14.12. Fiscalizar a manutenção, pela contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários a avaliação;

14.13. Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado;

14.14. Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à administração;

14.15. Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços, bem como seus preços e quantitativos, estão sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório;

14.16. Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços contratados.

14.17. Serão utilizados os seguintes mecanismos e indicadores de desempenho:

14.17.1. Controle de Frequência e Assiduidade: Sistema eletrônico de ponto com emissão de relatórios diários e mensais. Meta: 100% de cumprimento da carga horária CONTRATADA.

14.17.2. Taxa de Cobertura de Escalas: Percentual de turnos efetivamente cobertos em relação ao total de turnos planejados. Meta: 100%.

14.17.3. Tempo Médio de Espera para Atendimento Médico (por classificação de risco): Será aferida diariamente e/ou periodicamente pela CONTRATANTE por meio de Sistema ou outro meio hábil. Metas: máximos para cada nível de risco: Vermelho –

imediatos; Laranja – em até 10min; Amarelo – em até 50 min; Verde – em até 120 min; Azul – em até 240min. O quadro abaixo ajuda a exemplificar:



14.17.4. Índice de Resolução de Casos na UPA/Unidades (Pacientes não encaminhados/transferidos): Percentual de pacientes atendidos e liberados na própria unidade. Meta: > 80% de satisfação;

14.17.5. Índice de Satisfação dos Pacientes: A ser aferido por meio de pesquisa periódica pela CONTRATANTE ou CONTRATADA, a definir). Meta: > 80% de satisfação dos usuários do Sistema.

14.17.6. Número de Reclamações Procedentes na Ouvidoria relacionadas aos plantões: Meta: Redução progressiva, não devendo ser > 20% do total de atendimentos para o período aferido.

14.17.7. Adesão aos Protocolos Clínicos: A ser verificado por auditoria de prontuários. Meta: > 80% relativo ao número de atendimentos total.

14.18. A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente ao Fiscal do Contrato um relatório consolidado contendo os resultados dos indicadores de desempenho.

15. **PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

15.1. O prazo de vigência inicial do Contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogada nos moldes do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021, obedecidos e supridos o estabelecido nos itens 7.2.3.7 deste termo.

15.2. A prorrogação contratual poderá ser realizada quando comprovadamente vantajosa para a Fundação de Assistência à Saúde de Paranaguá e a Secretaria Municipal de Saúde e deverá ser promovida mediante celebração do termo aditivo.

15.3. Caso a CONTRATADA não tenha interesse na prorrogação contratual, ela deverá manifestar esta posição com antecedência mínima de 3 (três) meses do término do período de vigência do contrato.

16. **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

16.1. As sanções Administrativas estão contidas nas Condições Gerais do Credenciamento do Edital.

17. **ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E CRITÉRIOS DE REAJUSTE**

17.1. O valor para o lote único tem valor máximo estimado R\$ 9.961.156,80 (nove milhões e novecentos e sessenta e um mil e cento e cinquenta e seis reais e oitenta centavos), reajustáveis na forma da Lei e demais disposições constantes neste Termo.

17.2. Valores totais e por itens estão resumidos e contidos na sequência, e foram extraídos do Termo de Referência, compreendendo as unidades UPA João Pereira (UPA 24h), Unidade de Saúde Rodrigo Gomes (Valadares), e Unidade de Saúde Flora Neves da Graça (Nova Brasília - Ilha do Mel), nos períodos diurno e noturno, com as delimitações de cada unidade, conforme item 3 do TR.

ITEM 1 – R\$ 6.904.051,20

ITEM 2 – R\$ 2.078.232,00

ITEM 3 – R\$ 302.880,00

17.3. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreeajustáveis no prazo de um ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

- 17.4. O contratado ao assinar aditivo ao contrato mantendo as demais cláusulas em vigor, sem ressalva em relação ao reajustamento de preços, importará renúncia quanto às parcelas reajustáveis anteriores ao aditivo.
- 17.5. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 17.6. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 17.7. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 17.8. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 17.9. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 17.10. O reajuste será realizado por apostilamento.
- 17.11. Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.
- 17.12. A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.
- 17.13. Se, juntamente do reajustamento, houver a necessidade de prorrogação de prazo e/ou acréscimo e/ou supressão de serviços, é possível formalizá-lo no mesmo termo aditivo.

18. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

18.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias do orçamento vigente, e serão suplementadas se necessário:

Referênci	Órgã	Unida	Função	Sub-	Pro-	Ação	Elemento	Víncul
-----------	------	-------	--------	------	------	------	----------	--------



a Dotação	o	de	funçã	grama	o
400	10	1	10	301	6 206 33390390000000000 1303
					2
401	10	1	10	301	6 206 33390390000000000 1494
					2
402	10	1	10	301	6 206 33390390000000000 1520
					2
403	10	1	10	301	6 2062 33390390000000000 1527
404	10	1	10	301	6 2062 33390390000000000 1528
439	10	1	10	302	6 2063 33390390000000000 1303
440	10	1	10	302	6 2063 33390390000000000 1493
441	10	1	10	302	6 2063 33390390000000000 1520
442	10	1	10	302	6 2063 33390390000000000 1527
443	10	1	10	302	6 2063 33390390000000000 1528

Paranaguá, 24 de outubro de 2025.

Dra. Olivia Permegiani
Mat 96201-3
Agente de Contratação

Wilson Eugênio Gomes de Moraes
Diretor Geral da FASP

Daniel Gustavo Giaretta Fanguero
Secretário Municipal de Saúde