



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS
DIRETORIA DE LICITAÇÕES
 Av. Rebouças, nº 200- CEP 87030-410
 Fone (44) 3293-8228
www.maringa.pr.gov.br / pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

INEXIGIBILIDADE 227/2022-PMM

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE MÉDICOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NAS UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO E O HOSPITAL MUNICIPAL DE MARINGÁ DRª THELMA VILLANOVA KASPROWICZ.

A Secretaria Municipal de Saúde de Maringá – SMS, com sede na Av. Prudente de Moraes, 885 – Zona 7, Maringá – PR, 87010-020, por meio da Comissão Especial de Credenciamento de Serviços de Saúde para Contratação de Prestadores de Serviços de Saúde, em conformidade, com a Lei 8.666/93, com a Lei Nº. 8.080/90, e demais legislações aplicáveis, torna público aos interessados no **CREDENCIAMENTO DE MÉDICOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NAS UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO e HOSPITAL MUNICIPAL DE MARINGÁ DRª THELMA VILLANOVA KASPROWICZ**, que tenham habilitação para o exercício das funções previstas neste Edital.

DO PRAZO DE INSCRIÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO

O recebimento e protocolo dos Envelopes com DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO do CREDENCIAMENTO, dar-se-á até as **16h do dia 12 de janeiro de 2023** na Diretoria de Licitações da Secretaria Municipal de Logística e Compras – SELOG, na Av. Rebouças, nº 200.

Este procedimento ficará permanentemente aberto a todos os interessados que se manifestarem durante o seu período de vigência e atendam aos requisitos estabelecidos neste Edital.

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

LOCAL, DATA E HORÁRIO PARA ABERTURA DOS ENVELOPES

LOCAL.....: Diretoria de Licitações da Secretaria Municipal de Logística e Compras, situada à Avenida Rebouças, nº 200.

DATA.....: 13 de janeiro de 2023

HORÁRIO.:09h

1. DO OBJETO

O presente Chamamento Público tem por objeto o CREDENCIAMENTO para contratação de pessoas jurídicas para a prestação de serviços Médicos, em caráter de plantonista nas Unidades de Pronto Atendimento 24 (vinte e quatro) horas, Hospital Municipal de Maringá Drª Thelma Villanova Kasprovicz e, que tenham habilitação para o exercício das funções previstas neste Edital.

2. DA CONTRATAÇÃO

2.1. Este credenciamento consiste na realização de cadastro de profissionais, que serão convocados para atender em caráter de rotatividade, a carga horária estimada mensal de 17.040 horas (Dezessete mil e quarenta horas) e anual estimada de 204.480 (Duzentos e quatro mil, quatrocentos e oitenta horas), sendo os serviços realizados de acordo com a necessidade e conveniência do Município de Maringá/ Secretaria Municipal de Saúde nas unidades de saúde própria do Município, na FUNÇÃO DE MÉDICO, nas seguintes áreas e quantidades a serem contratadas:

ESPECIALIDADE/HABILITAÇÃO	HORAS PRESENCIAL/ MÊS Valor: R\$ 117,06/hora	HORAS PRESENCIAL/ANO Valor: R\$ 117,06/hora
Clínico Geral UPA Zona Norte	4.680 hora/mês	56.160
Clínico Geral UPA Zona Sul adulto	4.680 hora/mês	56.160
Clínico Geral UPA Zona Sul Pediatria	2.880 hora/mês	34.560
Clínico Geral PAC Zona Norte	3.800 hora/mês	45.600
Clínico Geral Hospital Municipal	1.000 hora/mês	12.000

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Av. Rebouças, nº 200- CEP 87030-410

Fone (44) 3293-8228

www.maringa.pr.gov.br / pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br**INEXIGIBILIDADE 227/2022-PM**

	17.040 hora/mês R\$ 1.994.702,40/ MÊS	204.480 hora/ano R\$ 23.936.428,80/ ANO
--	--	--

2.2. O credenciado deverá cumprir minimamente 60 horas mensais de trabalho e no máximo 240 horas mensais, podendo ultrapassar a presente carga horária em situações de extrema necessidade, e com aprovação prévia do gestor.

2.3. O credenciado deverá observar a realização de intervalo mínimo de repouso de 12 (doze) horas entre plantões.

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

2.5. Caso o profissional habilitado possua certificado de especialista, ele poderá, a critério da SECRETARIA DE SAÚDE, ser designado para atender conforme sua especialidade.

3. DA REMUNERAÇÃO

3.1. O CREDENCIAMENTO visa a contratação de Médicos Clínico Geral para as Unidades de Pronto Atendimento 24horas e Hospital Municipal de Maringá Drª Thelma Villanova Kasprovicz.

3.1.1. Remuneração baseada na Lei 8.604, 03 de março de 2010. A remuneração pelos serviços será idêntica para todas as especialidades médicas e corresponde ao valor/hora pago ao médico plantonista estatutário do Município, equivalente a **R\$: 117,06** (cento e dezessete reais e seis centavos) a hora trabalhada, cuja atualização será feita na mesma época, e obedecerá o mesmo índice de reajuste sobre a hora/plantão do servidor municipal.

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

3.2. Todos os tributos, encargos sociais, ônus trabalhistas e previdenciários ou outro de quaisquer naturezas estão inclusos neste preço, não cabendo ao profissional nada mais pleitear a esta municipalidade, uma vez que o preço será considerado líquido e certo.

4. DAS ATRIBUIÇÕES

4.1.1. As atribuições dos médicos generalistas consistem em:

- a) Realizar consultas clínicas aos usuários em todas as fases do ciclo de vida;
- b) Realizar o pronto atendimento médico nas urgências;
- c) Realizar pequenos procedimentos cirúrgicos;
- d) Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento nas unidades, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra referência;
- e) Indicar internação hospitalar;
- f) Solicitar receitas e exames complementares;
- g) Zelar pela pontualidade no atendimento aos pacientes;
- h) Indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário;
- i) Cumprir carga horária contratada, de no mínimo 60 (sessenta horas) mensais e no máximo 240 horas mensais, podendo ultrapassar a presente carga horária em situações de extrema necessidade, e com aprovação prévia do gestor. Disponibilizar-se em pelo menos 24 horas no final de semana/mês (sábados/domingos) e/ou 01 (um) feriado/mês (se houver) para realização de plantões, ou conforme a necessidade da unidade, com registro de ponto conforme critérios adotados pela administração.

5. DA JUSTIFICATIVA

5.1. Considerando as necessidades de plantões médicos nos serviços de saúde da rede municipal de saúde.

5.2. Considerando a crescente desestabilização do sistema de serviços médicos para suprir a demanda de atendimentos e plantões, frequentes pedidos de exoneração de médicos estatutários do Município, bem como casos de empresas já credenciadas que deixam de atuar por motivos variados.

5.3. Considerando a alta rotatividade de profissionais médicos, e a necessidade para suprir as demandas da população.

5.4. Considerando a necessidade da Administração Pública de ofertar atendimento médico nos serviços de saúde, de forma ininterrupta durante 24 horas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS
DIRETORIA DE LICITAÇÕES
Av. Rebouças, nº 200- CEP 87030-410
Fone (44) 3293-8228
www.maringa.pr.gov.br / pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

INEXIGIBILIDADE 227/2022-PMM

5.5. CONSIDERANDO que o processo de contratação por concurso está em vias de concretização, todavia, a situação atual exige medida mais célere, de modo a garantir a continuidade da prestação de serviços públicos.

6. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 6.1. Constituição Federal, art. 37 inciso XXI e art. 196;
- 6.2. Lei 8.080/1990, arts. 24 e 25;
- 6.3. Lei 8.666/1993 e alterações;
- 6.4. Lei Complementar 141/2012 – Art. 2º;
- 6.5. Norma Regulamentadora 32 – NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde;
- 6.6. Portaria nº 1.820, de 13 de agosto de 2009, que dispõe sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde;
- 6.7. Código de Ética Médica;
- 6.8. Outras legislações correlatas ou outras que venham a substituir as existentes.

7. DA PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar do presente credenciamento pessoas jurídicas que estejam legalmente estabelecidas na forma da Lei, para desenvolverem as atividades, e que atenderem às exigências e condições previstas neste Edital.

7.2. Não poderão pleitear a participação neste credenciamento público os licitantes:

- 7.2.1. Que não atenderem as exigências e condições do Edital e seus anexos.
- 7.2.2. Concursados desta municipalidade.

7.3. A primeira fase do credenciamento terá o prazo de 20 (vinte) dias de abertura.

8. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO PARA A FUNÇÃO

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

À DIRETORIA DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ
NOME DO CANDIDATO, CPF, RAZÃO SOCIAL, CNPJ,
ENDEREÇO, TELEFONE E E-MAIL
INEXIGIBILIDADE 227/2022-PMM – CREDENCIAMENTO

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

8.3. Será aceito somente a inscrição de 1 (um) candidato por envelope, caso seja de interesse da Pessoa Jurídica o credenciamento de mais de uma pessoa do seu quadro, deverá ser enviado 01 (um) envelope para cada pessoa física, contendo todas as documentações elencadas no Item 8 deste Edital.

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

8.4. Os documentos para habilitação no presente credenciamento, são os que seguem abaixo.

8.5. HABILITAÇÃO

8.5.1. Quanto à habilitação jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, em se tratando de sociedade empresária, e, no caso de sociedade por ações, a ata registrada da assembleia de eleição da diretoria;
- c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- d) Ata, registrada na Junta Comercial, das assembleias que tenham aprovado ou alterado os estatutos em vigor e ata de eleição dos administradores em exercício, no caso de cooperativas;
- e) Declaração de não parentesco – Art. 59 Inciso V da Lei Orgânica (conforme modelo constante do Anexo III, deste edital);
- f) Declaração de Idoneidade (conforme modelo constante do Anexo II, deste Edital);

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Av. Rebouças, nº 200- CEP 87030-410

Fone (44) 3293-8228

www.maringa.pr.gov.br / pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br**INEXIGIBILIDADE 227/2022-PMM**

g) Declaração de Não Existência de Trabalhadores Menores (conforme modelo constante do Anexo V, deste Edital).

***Obs: As declarações deverão ser digitadas e assinadas pelo representante legal.**

8.5.2. Quanto à regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda);
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;
- c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF/FGTS);
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.5.3. Quanto à Regularidade e Capacidade Técnica do Profissional a ser credenciado:

- a) Cópia da Cédula de Identidade de Médico ou Carteira Profissional de Médico, emitidas pelo Conselho Regional de Medicina do Paraná – CRM/PR;
- b) Certidão de Regularidade Cadastral no Conselho de Classe;
- c) Certidão negativa de Conduta Ética Profissional emitida pelo CRM/PR;
- d) Cópia do diploma de médico reconhecido pelo MEC;
- e) Declaração de experiência profissional em atendimento de urgência e emergência ou atendimento hospitalar, conforme o modelo do Anexo VIII. A experiência poderá, também, ser comprovada por meio de cópia dos registros de emprego na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS). Sendo assim, será considerada a Declaração ou a CTPS ou, ainda, os dois documentos. Obs. Caso o interessado não possua experiência deverá apresentar a declaração conforme o modelo do Anexo VI.

9. DO CRITÉRIO DE CLASSIFICAÇÃO

Os critérios serão aplicados na ordem abaixo:

9.1. Maior tempo de experiência profissional em atendimento de urgência e emergência ou atendimento hospitalar, conforme modelo do Anexo VIII. A experiência poderá, também, ser comprovada por meio de cópia dos registros de emprego na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS). Sendo assim, será considerado a Declaração ou a CTPS ou, ainda, os dois documentos.

9.2. Maior idade.

10. DA CONFERÊNCIA DOS DOCUMENTOS

10.1. O recebimento dos documentos do presente **CREDENCIAMENTO** ficará a cargo da **DIRETORIA DE LICITAÇÕES**, que convocará a **comissão temporária de avaliação**, da qual será competência:

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

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

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

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

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

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Av. Rebouças, nº 200- CEP 87030-410

Fone (44) 3293-8228

www.maringa.pr.gov.br / pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br**INEXIGIBILIDADE 227/2022-PMM****11. ADESÃO**

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

11.2. O ato de inscrição para o credenciamento previsto neste edital não gera direito à contratação ficando a mesma condicionada ao integral cumprimento de ato administrativo de autorização, pela autoridade competente, mediante inexigibilidade de licitação, com fulcro no caput do artigo 25 da lei Federal nº 8.666/93.

11.3. As contratações obedecerão a necessidade da Administração. Serão contratados de acordo com a demanda os credenciados aptos durante o prazo de vigência deste edital pelos critérios de classificação aqui elencados. Os habilitados que excederem a primeira necessidade constarão em cadastro de reserva e conforme ordem de classificação estabelecida no item 9.1.

12. DO PRAZO

12.1. O prazo de vigência deste chamamento é de 12 (doze) meses a partir da publicação, podendo ser prorrogado conforme legislação vigente.

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

12.3. O Edital obedecerá 20 (vinte) dias de publicação para ampla publicidade.

13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

13.2.1. Assiduidade.

13.2.2. Pontualidade.

13.2.3. Estar em dia com a documentação exigida.

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

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

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

13.5. Os encargos sociais já estão inclusos nos valores mencionados.

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

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

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

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

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Av. Rebouças, nº 200- CEP 87030-410

Fone (44) 3293-8228

www.maringa.pr.gov.br / pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br**INEXIGIBILIDADE 227/2022-PMM**

13.10. O valor estabelecido à hora de plantão é bruto, estando passível de retenção de tributos, conforme legislação, sendo **R\$: 117,06** (cento e dezessete reais e seis centavos) por hora plantão presença. O valor será corrigido pelo mesmo índice e na mesma data base do reajuste do servidor municipal, conforme Lei Municipal nº 5802/2002 e alterações.

14. DA RESCISÃO E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Os casos de rescisão do contrato são os previstos no artigo 77 a 80 e 86 a 88, da Lei Federal n.º 8.666/93.

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

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

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

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

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

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

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

15. REGISTRO DE PRODUÇÃO MÉDICA

Os registros de todos os atendimentos médicos realizados devem ser feitos no sistema GESTOR SAÚDE e submetidos aos protocolos e normas adotados pela Secretaria Municipal de Saúde de Maringá.

16. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E DOS RECURSOS:

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

16.2. Os interessados poderão recorrer do resultado publicado em relação à inabilitação, apresentando suas razões devidamente fundamentadas e por escrito, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis contados do primeiro dia útil subsequente à data da divulgação prevista no item acima.

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

16.4. O recurso será protocolado junto a Prefeitura do Município de Maringá situada na Av. Rebouças, nº 200 – Maringá – PR – CEP 87.030-410, Diretoria de Licitações, dirigido à **Diretora de Urgência e Emergência e Direção do Hospital Municipal de Maringá**, ficando estabelecido prazo de até 05 (cinco) dias úteis para reconsiderá-lo ou encaminhá-lo para análise da autoridade superior competente, que terá igual prazo para análise e decisão.

16.5. Somente o representante legal do interessado poderá interpor recursos.

16.6. Não serão aceitos recursos por via postal, fax ou correio eletrônico, nem fora dos padrões e prazos estabelecidos neste Edital.

16.7. Somente serão conhecidos os recursos tempestivos, motivados e não protelatórios.

16.8. Não serão admitidos mais de um recurso do interessado versando sobre o mesmo motivo de contestação.

16.9. Decidido em todas as instâncias administrativas sobre os recursos interpostos, o resultado do processo de credenciamento será divulgado no Órgão Oficial.

17. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS
DIRETORIA DE LICITAÇÕES
Av. Rebouças, nº 200- CEP 87030-410
Fone (44) 3293-8228

www.maringa.pr.gov.br / pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

INEXIGIBILIDADE 227/2022-PMM

Até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura do certame licitatório, **observada a hora de abertura do mesmo**, quaisquer pessoas poderão solicitar esclarecimentos, requerer providências ou formular impugnação escrita contra cláusulas ou condições do Edital.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

18.1. Nenhuma indenização será devida aos participantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital de Chamamento Público, ou ainda, por qualquer outro motivo alegado em relação a este processo de credenciamento.

18.2. Cada parte, na execução do processo de credenciamento, deve arcar, no âmbito de suas respectivas responsabilidades com toda e qualquer despesa de natureza social, trabalhista, previdenciária, tributária, securitária ou indenizatória, não possuindo o credenciado qualquer vínculo empregatício com a Secretaria Municipal de Saúde de Maringá.

18.3. A inobservância, em qualquer fase do processo de credenciamento, por parte do interessado, dos prazos estabelecidos em notificações pessoais ou gerais, será caracterizada como desistência, implicando sua exclusão do certame.

18.4. A inexistência de afirmativas, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificada posteriormente, será causa de eliminação do interessado do processo de credenciamento, anulando-se a participação, bem como todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativas, cível ou criminal.

18.5. Será de inteira responsabilidade do interessado acompanhar as informações e os resultados divulgados no Boletim Oficial do Município.

18.6. Não serão fornecidas informações por telefone quanto à habilitação no processo de credenciamento, bem como não serão expedidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativas à habilitação, valendo para tal fim os resultados publicados no Boletim Oficial do Município.

18.7. O descumprimento, total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada acarretará a aplicação das sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93 e legislação aplicável, como Portarias e Resoluções expedidas pelo Ministério da Saúde e Manuais específicos e aplicáveis ao objeto do contrato, garantindo sempre o direito de defesa prévia e ao contraditório.

19. ENDEREÇOS UNIDADES DE ATENDIMENTO DA REDE DE MARINGÁ

Pronto Atendimento da Criança (PAC) Zona Norte: Avenida Sophia Rasgulaeff nº1053 – fone (44) 3221 7921
Unidade de Pronto Atendimento (UPA) Zona Norte: Avenida Ana Nery, 1073 – Jd. Alvorada – fone (44) 3261 7924
Unidade de Pronto Atendimento (UPA) Zona Sul: Avenida Nildo Ribeiro da Rocha s/nº – fone (44) 3321 4831
Hospital Municipal de Maringá: Av. Arquiteto Nildo Ribeiro da Rocha, 865 - Jardim Ipanema – fone (44) 3221 480

Maringá, 20 de dezembro de 2022.

ULISSES DE JESUS MAIA KOTISIFAS
Prefeito do Município de Maringá



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS
DIRETORIA DE LICITAÇÕES
Av. Rebouças, nº 200- CEP 87030-410
Fone (44) 3293-8228

www.maringa.pr.gov.br / pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

INEXIGIBILIDADE 227/2022-PM

ANEXO I

INEXIGIBILIDADE 227/2022-PM

TERMO DE CREDENCIAMENTO

TERMO DE CREDENCIAMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARINGÁ, E CLÍNICA XXXX, VISANDO A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS NO XXXX EM CARÁTER DE PLANTONISTA, NO ÂMBITO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS.

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE MARINGÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida XV de Novembro, 701, inscrito no CNPJ sob nº. 76.282.656/0001-06, neste ato representado por sua Exmo. Sr. Prefeito Municipal, **ULISSES DE JESUS MAIA KOTSIFAS**, em conjunto com o Secretário Municipal da Saúde, Sr. **CLÓVIS AUGUSTO MELO**, brasileiro, portador da Carteira de Identidade/RG nº. XXXX SESP/PR e inscrito no CPF/MF XXXX, residente e domiciliado em XXXX Maringá - PR, doravante denominado simplesmente **MUNICÍPIO/ CREDENCIADOR**, e, de outro, a empresa **CLÍNICA MÉDICA XXXX**, inscrita no CNPJ/MF nº **xx.xxx.xxx/xxxx-xx**, com sede administrativa na (logradouro) XXXX, Nº XX, CEP: XX.XXX-XXX, neste ato representada por **XXXXXXX**, brasileiro, portador da Carteira de Identidade/RG nº. XXX.XXX.XXX XXXXX/PR e inscrito no CPF/MF sob nº **XXX.XXX.XXX-XX**, CRM nº **XXXXXX/PR**, doravante denominado **CREDENCIADO**, tendo em vista que reger-se-á normas gerais da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, que permite a inexigibilidade de certame licitatório, acrescidas das Lei Federal de nº. 8.080, de 19 de setembro de 1990 das Normas Operacionais de Assistência à Saúde – NOAS – do Sistema Único de Saúde – SUS, que resolvem, de comum acordo, celebrar presente TERMO DE CREDENCIAMENTO MÉDICO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE, NA MODALIDADE DE PLANTONISTA, mediante as cláusulas e condições a seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente termo tem como objeto a prestação de serviços de saúde, pelo CREDENCIADO, em atendimento médico no município de Maringá pelo período de 12 (doze) meses, nos termos do Art. 57, inc. II da Lei n. 8666/93 e alterações posteriores, a contar da data de assinatura e de conformidade da necessidade de serviço e convocação pelo Município, podendo ser prorrogado conforme legislação.

1.2 A prorrogação de que trata o caput, será formalizada mediante Termo Aditivo, conforme interesse das partes.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES GERAIS:

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

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

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

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

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

2.4.1 Assiduidade;

2.4.2 Pontualidade;

2.4.3 Estar em dia com a documentação exigida;

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

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

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA – SÃO OBRIGAÇÕES DAS PARTES

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Av. Rebouças, nº 200- CEP 87030-410

Fone (44) 3293-8228

www.maringa.pr.gov.br / pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br**INEXIGIBILIDADE 227/2022-PM**

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

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

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

CLÁUSULA QUARTA – CABERÁ AO MUNICÍPIO

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA – CABERÁ AO CREDENCIADO

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

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

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

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

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

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

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

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

5.9. Observar o estrito atendimento dos valores estabelecidos no Edital e os compromissos morais que devem nortear as ações do credenciado e a conduta no exercício das atividades previstas do Contrato;

5.10 O Profissional da empresa credenciada deverá registrar regularmente no sistema Gestor de Saúde (com acesso pessoal e intransferível), utilizado pela Secretaria Municipal de Saúde, com todos os procedimentos realizados, tais como: prontuário, prescrição de exames, medicamentos, entre outros. Lembrando que em casos extremos de não funcionamento do prontuário eletrônico os referidos registros deverão ser feitos de forma manual;

5.11 Fica assegurado aos usuários SUS, todas as normativas previstas na Política Nacional de Humanização. Qualquer tipo de discriminação ou cobrança pelos serviços diretamente ao usuário dará causa para instauração de processo administrativo para aplicação das sanções previstas na Lei nº 8.666/93, garantida defesa na forma da lei;

5.12 A formação dos profissionais para atuarem no Hospital Municipal, na Unidade de Pronto Atendimento 24 (vinte e quatro) horas deverá ser de formação médica, de acordo com as necessidades dos serviços;

5.13 Somente se admitirão faltas aos plantões em situação excepcional e devidamente justificada, e caberá à empresa contratada a oportuna substituição do plantonista em tal eventualidade;

5.14 A prestação de serviço deverá atender:

- 1) As determinações dos Regimentos Internos das Unidades de Saúde e normas da Comissão de Ética Médica;

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Av. Rebouças, nº 200- CEP 87030-410

Fone (44) 3293-8228

www.maringa.pr.gov.br / pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br**INEXIGIBILIDADE 227/2022-PM**

- 2) O cumprimento dos protocolos estabelecidos para atender às epidemias, endemias e controles específicos de saúde pública;
 - 3) O atendimento quanto aos fluxos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde.
- 5.15 O cumprimento dos horários de entrada e saída seguirão para pagamento e responsabilidade legal conforme escala e registro de ponto biométrico (de acordo com determinação do Ministério Público do Trabalho);
- 5.16. Os dados cadastrais do CREDENCIADO deverão constar, na data da celebração do contrato entre as partes, do Cadastro Nacional do Estabelecimento de Saúde (CNES) contratado, observadas as regras do Sistema desse Cadastro Nacional, no que diz respeito a profissionais vinculados, quanto à carga horária semanal, tipo de vínculo, especialidade e CBO. no CNES e esses dados devem ser mantidos continuamente atualizados, principalmente no tocante à carga horária desses recursos humanos, observadas as diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Saúde a esse respeito;
- 5.17. É vedado ao CREDENCIADO deixar de prestar o plantão em horário preestabelecido ou abandoná-lo sem a presença de substituto credenciado ao serviço, estando sujeito a penalidades previstas em lei;
- 5.18. É de inteira responsabilidade do médico plantonista no caso de ausência e/ou indisponibilidade justificada, proceder com a substituição de outro profissional médico devidamente credenciado;
- 5.19. Observância integral às normas e aos protocolos técnicos e operacionais de atendimento e regulamentos estabelecidos pelos gestores do SUS, bem como protocolos internos da instituição, onde a prescrição de exames, materiais, próteses e procedimentos devem conformar-se àqueles preconizados na Tabela de Procedimentos, Medicamentos, Órteses e Materiais Especiais do SUS e, na vigência deste instrumento, suas atualizações; e aos casos em que o Poder Público Municipal, Estadual ou Federal possua rotina de fornecimento;
- 5.20. É vedado ao credenciado a realização de plantões de 24 horas ininterruptas nas instituições que abrangem o referido termo, salvo em situações de caráter emergencial autorizadas pela direção local.
- 5.21. Será permitido ao médico credenciado a troca de no máximo 50% dos plantões contratados no mês, sendo necessário comunicar a direção clínica da instituição do serviço através de justificativa assinada pelo solicitante e o médico substituto;
- 5.22. É dever do credenciado comparecer ao local de trabalho trajado de forma adequada, com identificação, bem como obrigatório o uso de EPI (Equipamento de Proteção Individual), retirada de adornos e uso de sapatos fechados nas suas atividades dentro da instituição;
- 5.23. É dever do credenciado a participação em reuniões científicas, palestras e cursos quando convocado, podendo o mesmo sofrer sanções administrativas caso não cumpra com este requisito de forma reincidente.
- 5.24. Manter, durante a vigência deste termo, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 5.25. Iniciar a prestação de serviços de acordo com a escala de trabalho elaborada pelo profissional responsável;
- 5.26. Cumprir a escala de plantões estabelecida pela Direção do local de trabalho, conforme definido no Item 4.2 deste Termo;
- 5.27. Disponibilizar-se em pelo menos 24 horas no final de semana/mês (sábados/domingos) e/ou 01 (um) feriado/mês (se houver) para realização de plantões, ou conforme a necessidade da unidade;
- 5.28. Emitir nota fiscal relativa aos serviços executados, acompanhada de relatório desses serviços, e encaminhar ao RH da sua Unidade, em até 05 (cinco) dias após o encerramento do mês no qual os serviços foram prestados;
- 5.29. Comunicar por escrito com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência a troca do plantão. Somente podendo ser substituído por profissionais que fazem parte do corpo clínico da instituição;
- 5.30 Atender os pacientes com dignidade e respeito de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação de serviços;
- 5.31. Em relação ao transporte de pacientes da origem para realização de exames e/ou outros fins, é dever do Credenciado acompanhar o mesmo sempre que necessário, salvo nos casos onde haja complexidade maior.
- 5.32. Elaborar registro no prontuário do paciente dos atendimentos efetuados, inclusive em prontuário eletrônico, se assim existir;
- 5.33. Justificar ao paciente ou a seu representante, por escrito, as razões técnicas alegadas quando da decisão da não realização de qualquer ato profissional, necessários à execução dos procedimentos previstos neste instrumento;
- 5.34. Notificar, de imediato, o óbito do usuário à sua família e/ou ao seu responsável;
- 5.35. Comunicar ao Município imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente termo;
- 5.36. Apresentar documentação exigida do profissional Médico, RG, CPF, Registro CRM, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, exceto se houver prévia autorização;

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

08.010.10.302.0012.2.089.3.3.90.34.00.00 e 08.010.10.302.0012.2.018.3.3.90.34.00.00

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

7.1 Os gestores de cada Unidade de Saúde do SUS fiscalizarão: o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas neste

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Av. Rebouças, nº 200- CEP 87030-410

Fone (44) 3293-8228

www.maringa.pr.gov.br / pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br**INEXIGIBILIDADE 227/2022-PMM**

credenciamento; a qualidade dos serviços prestados; a obediência à legislação e demais normas pertinentes, bem como qualquer tipo de ocorrência que mereça ação fiscalizadora ou apuração de responsabilidades e/ou irregularidade.

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

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

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

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

CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO

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

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

9.2.1. Assiduidade

9.2.2. Pontualidade

9.2.3. Estar em dia com a documentação exigida

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – PENALIDADES

10.1 O Município/Credenciador decide aplicar ao presente credenciamento o disposto na Lei n. 8.666/93, em especial as disposições dos seus artigos 77 e 87, e na Lei Complementar nº 567/2005, que dispõe sobre o Código de Saúde do Município, no caso de descumprimento, por qualquer um dos partícipes, das cláusulas e condições estipuladas cláusula quinta, a destacar as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multa;

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

IV – Suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 02 (dois) anos, penalidade essa a ser aplicada pela autoridade competente, segundo a natureza da falta e o prejuízo causado à Administração Pública, de acordo com a Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Único. A multa de que trata esta cláusula não impedirá a rescisão unilateral do contrato pela **CREDENCIANTE**, na forma dos artigos 77 e seguintes da Lei 8.666/93.

10.2 Os casos de rescisão do contrato são os previstos no artigo 77 a 80 e 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/93;

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

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Av. Rebouças, nº 200- CEP 87030-410

Fone (44) 3293-8228

www.maringa.pr.gov.br / pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br**INEXIGIBILIDADE 227/2022-PMM**

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DENÚNCIA

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

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

E, por estar, assim, justo e acordados, as partes firmam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para os devidos efeitos legais, tudo na presença das testemunhas infra-assinadas.

Maringá-PR, xx de xxxxx de 2022

p/CREDENCIADO:

Clínica Médica xxxxxxx
CNPJ: 00.000.000/0000-00
xxxxxxx

p/MUNICÍPIO

ULISSES DE JESUS MAIA KOTSIFAS
PREFEITO MUNICIPAL

CLÓVIS AUGUSTO MELO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Av. Rebouças, nº 200- CEP 87030-410

Fone (44) 3293-8228

www.maringa.pr.gov.br / pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

INEXIGIBILIDADE 227/2022-PMM

ANEXO II

INEXIGIBILIDADE 227/2022-PMM

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A empresa **CLÍNICA MÉDICA XXXXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF nº **00.000.000/0000-00**, por intermédio de seu representante legal, **XXXXXXXX XXXXXX XXXXXX**, brasileiro, portador da Carteira de Identidade/RG nº **XXXX** e inscrito no CPF/MF sob nº **XXXX**, CRM nº **XXXX**, **DECLARA** não ter recebido do Município de Maringá ou de qualquer outra entidade da Administração Direta ou Indireta, no âmbito federal, estadual ou municipal, **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO ATENDIMENTO** pelo Município de Maringá e ou impedimento de contratar com a Administração, assim como não ter recebido declaração de **INIDONEIDADE** para licitar e ou contratar com a Administração Federal, Estadual ou Municipal.

Maringá, 00 de XXXXXX de 2022.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
CPF: 000.000.000-00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Av. Rebouças, nº 200- CEP 87030-410

Fone (44) 3293-8228

www.maringa.pr.gov.br / pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

INEXIGIBILIDADE 227/2022-PMM

ANEXO III

INEXIGIBILIDADE 227/2022-PMM

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO – ART. 59, V DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO

A empresa **CLÍNICA MÉDICA XXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF nº **00.000.000/0000-00**, por intermédio de seu representante legal, **XXXXXXXXXXXX** brasileiro, portador da Carteira de Identidade/RG nº **XXXXXX** e inscrito no CPF/MF sob nº **000.000.000-00**, CRM nº **XXXXXX**, **DECLARA**, especialmente para a Inscrição no Credenciamento Médico, que em seu quadro societário não compõe nenhum integrante que tenha parentesco com: Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários, Coordenadores ou equivalentes, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, conforme dispõe o Art. 59 - Inciso V da Lei Orgânica do Município de Maringá.

Maringá, 00 de XXXXXXXX de 2022.

XXXXXXXXXXXX
CPF: XXXXXX



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS
DIRETORIA DE LICITAÇÕES
Av. Rebouças, nº 200- CEP 87030-410
Fone (44) 3293-8228
www.maringa.pr.gov.br / pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

INEXIGIBILIDADE 227/2022-PMM

ANEXO IV

INEXIGIBILIDADE 227/2022-PMM

ESTATUTO DO SERVIDOR PÚBLICO DE MARINGÁ
LEI COMPLEMENTAR Nº 239/98, ART. 170 E ART. 187

A empresa **CLÍNICA MÉDICA XXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF nº **XXXX**, por intermédio de seu representante legal, **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** brasileiro, portador da Carteira de Identidade/RG nº **XXXXX** e inscrito no CPF/MF sob nº **XXXXX**, CRM nº **XXXXX**, **DECLARA**, estar ciente sobre o que dispõe o Estatuto dos Funcionários Públicos de Maringá (Lei Complementar nº 239/98), que diz: “Ao funcionário é proibido, enquanto na atividade, participar de diretoria, gerência, administração, conselho técnico ou administração de empresa ou sociedade comercial ou industrial: a) contratante ou concessionária de serviço público municipal; b) fornecedora de equipamento ou material, de qualquer natureza ou espécie, a qualquer órgão municipal (Art. 170-XIII), sob pena de demissão (Art. 187-XIII)”, neste caso sob pena de descredenciamento.

Maringá, 00 de XXXXXXXX de 2022.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CPF: XXXXX



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Av. Rebouças, nº 200- CEP 87030-410

Fone (44) 3293-8228

www.maringa.pr.gov.br / pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

INEXIGIBILIDADE 227/2022-PMM

ANEXO V

INEXIGIBILIDADE 227/2022-PMM

DECLARAÇÃO DE NÃO EXISTÊNCIA DE TRABALHADORES MENORES

Declaramos para os devidos fins, que a empresa **CLÍNICA MÉDICA XXXXXXXXXX** CNPJ/MF nº **XXXXXX**, por intermédio de seu representante legal, **XXXXXXXX XXXXXX**, brasileiro, portador da Carteira de Identidade/RG nº **XXXXXX** e inscrito no CPF/MF sob nº **XXXXXX**, CRM nº **XXXXXX**, não mantém em seu quadro de pessoal trabalhadores menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho, ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, trabalhadores menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Maringá, 00 de XXXXXXXX de 2022.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
CPF: XXXXXX



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Av. Rebouças, nº 200- CEP 87030-410

Fone (44) 3293-8228

www.maringa.pr.gov.br / pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

INEXIGIBILIDADE 227/2022-PMM

ANEXO VI

INEXIGIBILIDADE 227/2022-PMM

DECLARAÇÃO DE NÃO EXPERIÊNCIA

Declaro, para os devidos fins, que não possuo experiência em urgência e emergência ou atendimento hospitalar.

_____, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do Candidato



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Av. Rebouças, nº 200- CEP 87030-410

Fone (44) 3293-8228

www.maringa.pr.gov.br / pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

INEXIGIBILIDADE 227/2022-PMM

ANEXO VII

INEXIGIBILIDADE 227/2022-PMM

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DE MÉDICO

Nome Empresa: CLÍNICA MÉDICA XXX XXXXXX

Nº CNPJ: XXXXXX

Banco: XXXX SSSSS XXXXXXXXXX

Agência: 0000-0 C/C: 00000-0

Endereço: XXX XXXXXXXX, Nº 00,
BAIRRO, XXXXXXXX/PR, CEP: 00.000-000

Email: XXX@XX

Celular: (00) 00000-0000

Representante Legal: XXXXXXXXXXXXXXXX Nº CRM: 00000/PR

RG nº 000.000.000 SEJSP/MS Data de Expedição: 00/00/0000

CPF nº 000.000.000-00 PIS: 000.00000.00-0

Data de Nascimento: 00/00/0000

Filiação Pai: XXXX

Mãe: XXXX

Maringá, 00 de XXXXXXXX de 2022

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CPF: XXXXXXXX



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Av. Rebouças, nº 200- CEP 87030-410

Fone (44) 3293-8228

www.maringa.pr.gov.br / pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

INEXIGIBILIDADE 227/2022-PMM

ANEXO VIII

INEXIGIBILIDADE 227/2022-PMM

MODELO DE DECLARAÇÃO DE TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (PESSOA FÍSICA)

Declaro, para os devidos fins, que o(a) candidato(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____, exerceu atividade profissional no endereço _____, no município de _____, com a função de _____, no período de ____/____/____ a ____/____/____, realizando as seguintes atividades: _____

_____.

_____, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do Empregador



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS
 DIRETORIA DE LICITAÇÕES
 Av. Rebouças, nº 200- CEP 87030-410
 Fone (44) 3293-8228
www.maringa.pr.gov.br / pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

INEXIGIBILIDADE 227/2022-PM

ANEXO IX

INEXIGIBILIDADE 227/2022-PMPROJETO BÁSICO**1. ÓRGÃO INTERESSADO**

Prefeitura do Município de Maringá, por meio da Secretaria Municipal de Saúde.

2. DO OBJETO

É objeto do presente termo de referência a contratação de pessoas jurídicas para a prestação de serviços Médicos, em caráter de plantonista nas Unidades de Pronto Atendimento 24 (vinte e quatro) horas e no Hospital Municipal de Maringá Drª Thelma Villanova Kasproicz que tenham habilitação para o exercício das funções previstas neste Edital.

3. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PROJETO BÁSICO

NOME	CARGO	MATRÍCULA
Leidyani Karina Rissardo	Superintendente da Secretaria de Saúde	36.078
Welynton Antonio de Souza	Diretor do Hospital Municipal de Maringá Drª Thelma Villanova Kasproicz	36.818
Suelen Cunha Cardoso	Diretora de Urgência e Emergência	36.012

4. MODALIDADE DE LICITAÇÃO

Inexigibilidade/Credenciamento.

O credenciamento é hipótese de competição não expressamente mencionada no art. 25 da Lei 8.666/1993 (cujos incisos são meramente exemplificativos). Adota-se o credenciamento quando a Administração tem por seu objetivo dispor da maior rede possível de prestadores de serviços. Nessa situação, a inviabilidade de competição não decorre da ausência de possibilidade de competição, mas sim da ausência de interesse da administração em restringir o número de contratados" (Acórdão 3567/2014. Plenário. Representação).

5. DA JUSTIFICATIVA

- 5.1.** CONSIDERANDO as necessidades de plantões médicos nos serviços de saúde da rede municipal de saúde;
- 5.2.** CONSIDERANDO a crescente desestabilização do sistema de serviços médicos para suprir a demanda de atendimentos e plantões, frequentes pedidos de exoneração de médicos estatutários do Município, bem como casos de empresas já credenciadas que deixam de atuar por motivos variados;
- 5.3.** CONSIDERANDO a alta rotatividade de profissionais médicos, e a necessidade para suprir as demandas da população;
- 5.4.** CONSIDERANDO a necessidade da Administração Pública de ofertar atendimento médico nos serviços de saúde, de forma ininterrupta durante 24 horas;
- 5.5.** CONSIDERANDO que o processo de contratação por concurso está em vias de concretização, todavia, a situação atual exige medida mais célere, de modo a garantir a continuidade da prestação de serviços públicos.

6.1 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 6.1.** Constituição Federal, art. 37 inciso XXI e art. 196;
- 6.2.** Lei 8.080/1990, arts. 24 e 25;
- 6.3.** Lei 8.666/1993 e alterações;
- 6.4.** Lei Complementar 141/2012 – Art. 2º;
- 6.5.** Norma Regulamentadora 32 – NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde;
- 6.6.** Portaria nº 1.820, de 13 de agosto de 2009, que dispõe sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde;
- 6.7.** Código de Ética Médica;
- 6.8.** Outras legislações correlatas ou outras que venham a substituir as existentes.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS
DIRETORIA DE LICITAÇÕES
Av. Rebouças, nº 200- CEP 87030-410
Fone (44) 3293-8228
www.maringa.pr.gov.br / pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

INEXIGIBILIDADE 227/2022-PMM

7. DA PARTICIPAÇÃO

- 7.1. Poderão participar do presente credenciamento pessoas jurídicas que estejam legalmente estabelecidas na forma da Lei, para desenvolverem as atividades, e que atenderem às exigências e condições previstas neste Edital.
- 7.2. Não poderão pleitear a participação neste credenciamento público os licitantes:
- 7.2.1. Não atenderem as exigências e condições do Edital e seus anexos.
- 7.2.2. Concursados desta municipalidade.
- 7.3. A primeira fase do credenciamento terá o prazo de 20 (vinte) dias de abertura.

8. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO PARA A FUNÇÃO:

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

À DIRETORIA DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ
NOME DO CANDIDATO, CPF, RAZÃO SOCIAL, CNPJ,
ENDEREÇO, TELEFONE E E-MAIL
INEXIGIBILIDADE 227/2022-PMM – CREDENCIAMENTO

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

8.3. Será aceito somente a inscrição de 1 (um) candidato por envelope, caso seja de interesse da Pessoa Jurídica o credenciamento de mais de uma pessoa do seu quadro, deverá ser enviado 01 (um) envelope para cada pessoa física, contendo todas as documentações elencadas no Item 8 deste Edital.

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

8.4. Os documentos para habilitação no presente credenciamento, são os que seguem abaixo:

8.5. DA PESSOA JURÍDICA

8.5.1. Quanto à habilitação jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresário individual;
 - b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, em se tratando de sociedade empresária, e, no caso de sociedade por ações, a ata registrada da assembleia de eleição da diretoria;
 - c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
 - d) Ata, registrada na Junta Comercial, das assembleias que tenham aprovado ou alterado os estatutos em vigor e ata de eleição dos administradores em exercício, no caso de cooperativas;
 - e) Declaração de não parentesco – Art. 59 Inciso V da Lei Orgânica (conforme modelo constante do Anexo III, deste edital);
 - f) Declaração de Idoneidade (conforme modelo constante do Anexo II, deste Edital);
 - g) Declaração de Não Existência de Trabalhadores Menores (conforme modelo constante do Anexo V, deste Edital).
- *Obs: As declarações deverão ser digitadas e assinadas pelo representante legal.**

8.5.2. Quanto à regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda);
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;
- c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Av. Rebouças, nº 200- CEP 87030-410

Fone (44) 3293-8228

www.maringa.pr.gov.br / pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br**INEXIGIBILIDADE 227/2022-PM**

- d) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF/FGTS).
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.6. Quanto à Regularidade e Capacidade Técnica do Profissional a ser credenciado:

- a) Cópia da Cédula de Identidade de Médico ou Carteira Profissional de Médico, emitidas pelo Conselho Regional de Medicina do Paraná – CRM/PR.
- b) Certidão de Regularidade Cadastral no Conselho de Classe;
- c) Certidão negativa de Conduta Ética Profissional emitida pelo CRM/PR;
- d) Cópia do diploma de médico reconhecido pelo MEC;
- e) Declaração de experiência profissional em atendimento de urgência e emergência ou atendimento hospitalar, conforme o modelo do Anexo VIII. A experiência poderá, também, ser comprovada por meio de cópia dos registros de emprego na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS). Sendo assim, será considerada a Declaração ou a CTPS ou, ainda, os dois documentos. Obs. Caso o interessado não possua experiência deverá apresentar a declaração conforme o modelo do Anexo VI.

9. DO CRITÉRIO DE CLASSIFICAÇÃO

Os critérios serão aplicados na ordem abaixo:

- 9.1.** Maior tempo de experiência profissional em atendimento de urgência e emergência ou atendimento hospitalar, conforme modelo do Anexo VIII. A experiência poderá, também, ser comprovada por meio de cópia dos registros de emprego na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS). Sendo assim, será considerado a Declaração ou a CTPS ou, ainda, os dois documentos;
- 9.2.** Maior idade.

10. DA CONFERÊNCIA DOS DOCUMENTOS

10.1. O recebimento dos documentos do presente **CREDENCIAMENTO** ficará a cargo da **DIRETORIA DE LICITAÇÕES**, que convocará a **comissão temporária de avaliação**, da qual será competência:

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

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

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

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

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

11 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

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

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

11.7. Conduzir os trabalhos em total consonância às necessidades das atividades das unidades de pronto atendimento 24 horas e do hospital municipal, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços;

11.8. Manter as informações e dados das unidades de pronto atendimento 24 horas e do hospital municipal em caráter de confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, exceto se houver prévia autorização;

11.9. Observar o estrito atendimento dos valores estabelecidos no Edital e os compromissos morais que devem nortear as ações do credenciado e a conduta no exercício das atividades previstas do Contrato;

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Av. Rebouças, nº 200- CEP 87030-410

Fone (44) 3293-8228

www.maringa.pr.gov.br / pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br**INEXIGIBILIDADE 227/2022-PM**

11.10. O Profissional da empresa credenciada deverá registrar regularmente no sistema Gestor de Saúde (com acesso pessoal e intransferível), utilizado pela Secretaria Municipal de Saúde, com todos os procedimentos realizados: tais como: prontuário, prescrição de exames, medicamentos, entre outros. Lembrando que em casos extremos de não funcionamento do prontuário eletrônico os referidos registros deverão ser feitos de forma manual;

11.11. Fica assegurado aos usuários SUS, todas as normativas previstas na Política Nacional de Humanização. Qualquer tipo de discriminação ou cobrança pelos serviços diretamente ao usuário dará causa para instauração de processo administrativo para aplicação das sanções previstas na Lei nº 8.666/93, garantida defesa na forma da lei;

11.12. Somente se admitirão faltas em situação excepcional e devidamente justificada, e caberá ao CREDENCIADO a oportuna substituição do profissional em tal eventualidade;

11.13. A prestação de serviço deverá atender:

- 1) As determinações dos Regimentos Internos das Unidades de Saúde e normas da Comissão de Ética Médica;
- 2) O cumprimento dos protocolos estabelecidos para atender às epidemias, endemias e controles específicos de saúde pública;
- 3) O atendimento quanto aos fluxos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

11.14. O cumprimento dos horários de entrada e saída seguirão para pagamento e responsabilidade legal conforme escala e registro de ponto biométrico (de acordo com determinação do Ministério Público do Trabalho)

11.15. Os dados cadastrais do CREDENCIADO deverão constar, na data da celebração do contrato entre as partes, do Cadastro Nacional do Estabelecimento de Saúde (CNES) contratado, observadas as regras do Sistema desse Cadastro Nacional, no que diz respeito a profissionais vinculados, quanto à carga horária semanal, tipo de vínculo, especialidade e CBO no CNES e esses dados devem ser mantidos continuamente atualizados, principalmente no tocante à carga horária desses recursos humanos, observadas as diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Saúde a esse respeito;

11.16. É vedado ao CREDENCIADO deixar de comparecer no horário preestabelecido ou abandoná-lo sem a presença de substituto credenciado ao serviço, estando sujeito a penalidades previstas em lei;

11.17. É de inteira responsabilidade do médico, no caso de ausência e/ou indisponibilidade justificada, proceder com a substituição de outro profissional médico devidamente credenciado;

11.18. Observância integral às normas e aos protocolos técnicos e operacionais de atendimento e regulamentos estabelecidos pelos gestores do SUS, bem como protocolos internos da instituição, onde a prescrição de exames, materiais, próteses e procedimentos devem conformar-se àqueles preconizados na Tabela de Procedimentos, Medicamentos, Órteses e Materiais Especiais do SUS e, na vigência deste instrumento, suas atualizações; e aos casos em que o Poder Público Municipal, Estadual ou Federal possua rotina de fornecimento;

11.19. É dever do credenciado a participação em reuniões científicas, palestras e cursos quando convocado, podendo o mesmo sofrer sanções administrativas caso não cumpra com este requisito de forma reincidente.

11.20. Manter, durante a vigência deste termo, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

11.21. Iniciar a prestação de serviços de acordo com a escala de trabalho elaborada pelo profissional responsável;

11.22. Emitir nota fiscal relativa aos serviços executados, acompanhada de relatório desses serviços, e encaminhar à Gerência Financeira, da Secretaria de Saúde, em até 05 (cinco) dias após o encerramento do mês no qual os serviços foram prestados;

11.23. Atender os pacientes com dignidade e respeito de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação de serviços;

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

11.25. Elaborar registro no prontuário do paciente dos atendimentos efetuados, inclusive em prontuário eletrônico, se assim existir;

11.26. Justificar ao paciente ou a seu representante, por escrito, as razões técnicas alegadas quando da decisão da não realização de qualquer ato profissional, necessários à execução dos procedimentos previstos neste instrumento;

11.27. Notificar, de imediato, o óbito do usuário à sua família e/ou ao seu responsável;

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

12. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

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

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

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

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Av. Rebouças, nº 200- CEP 87030-410

Fone (44) 3293-8228

www.maringa.pr.gov.br / pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br**INEXIGIBILIDADE 227/2022-PM**

12.6. Em situações pontuais de grande fluxo caberá à Diretoria de Urgência e Emergência da instituição proceder o remanejamento interno de profissionais credenciados sem que haja questionamentos da parte prestadora, buscando minimizar possíveis impactos relacionados a qualidade do serviço prestado.

13. ADESÃO

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

13.2. O ato de inscrição para o credenciamento previsto neste edital não gera direito à contratação ficando a mesma condicionada ao integral cumprimento de ato administrativo de autorização, pela autoridade competente, mediante inexigibilidade de licitação, com fulcro no caput do artigo 25 da lei Federal nº 8.666/93;

13.3. As contratações obedecerão a necessidade da Administração. Serão contratados de acordo com a demanda os credenciados aptos durante o prazo de vigência deste edital pela ordem de recebimento dos protocolos. Os habilitados que excederem a primeira necessidade constarão em cadastro de reserva e conforme ordem de classificação estabelecida no item 8.2.

14. DA CONTRATAÇÃO

14.1. Este credenciamento consiste na realização de cadastro de profissionais, que serão convocados para atender em caráter de rotatividade, a carga horária estimada mensal de 17.040 horas (Dezessete mil e quarenta horas) e anual estimada de 204.480 (Duzentos e quatro mil, quatrocentos e oitenta horas), sendo os serviços realizados de acordo com a necessidade e conveniência do Município de Maringá/ Secretaria Municipal de Saúde nas unidades de saúde própria do Município, na FUNÇÃO DE MÉDICO, nas seguintes áreas e quantidades a serem contratadas:

ESPECIALIDADE/HABILITAÇÃO	HORAS PRESENCIAL/ MÊS Valor: R\$ 117,06/hora	HORAS PRESENCIAL/ANO Valor: R\$ 117,06/hora
Clínico Geral UPA Zona Norte	4.680 hora/mês	56.160
Clínico Geral UPA Zona Sul adulto	4.680 hora/mês	56.160
Clínico Geral UPA Zona Sul Pediatria	2.880 hora/mês	34.560
Clínico Geral PAC Zona Norte	3.800 hora/mês	45.600
Clínico Geral Hospital Municipal	1.000 hora/mês	12.000
	17.040 hora/mês R\$ 1.994.702,40 MÊS	204.480 hora/ano R\$23.936.428,80 ANO

14.2. O credenciado deverá cumprir minimamente 60 horas mensais de trabalho e no máximo 240 horas mensais, podendo ultrapassar a presente carga horária em situações de extrema necessidade, e com aprovação prévia do gestor.

14.3. O credenciado deverá observar a realização de intervalo mínimo de repouso de 12 (doze) horas entre plantões.

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

14.5. Caso o profissional habilitado possua certificado de especialista, ele poderá, a critério da SECRETARIA DE SAÚDE, ser designado para atender conforme sua especialidade.

15. DA REMUNERAÇÃO

15.1. O CREDENCIAMENTO visa a contratação de Médicos Clínico Geral para as Unidades de Pronto Atendimento 24horas e Hospital Municipal de Maringá Drª Thelma Villanova Kasprovicz.

15.1.1. Remuneração baseada na Lei 8.604, 03 de março de 2010. A remuneração pelos serviços será idêntica para todas as especialidades médicas e corresponde ao valor/hora pago ao médico plantonista estatutário do Município, equivalente a **R\$: 117,06** (cento e dezessete reais e seis centavos) a hora trabalhada, cuja atualização será feita na mesma época, e obedecerá o mesmo índice de reajuste sobre a hora/plantão do servidor municipal;

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

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Av. Rebouças, nº 200- CEP 87030-410

Fone (44) 3293-8228

www.maringa.pr.gov.br / pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br**INEXIGIBILIDADE 227/2022-PM**

15.2. Todos os tributos, encargos sociais, ônus trabalhistas e previdenciários ou outro de quaisquer naturezas estão inclusos neste preço, não cabendo ao profissional nada mais pleitear a esta municipalidade, uma vez que o preço será considerado líquido e certo.

15. DOS PRAZOS

15.1. O prazo de vigência deste chamamento é de 12 (doze) meses, contado a partir da data da publicação podendo ser prorrogado, conforme legislação.

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

16. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

16.2.1. - Assiduidade

16.2.2. - Pontualidade

16.2.3. - Estar em dia com a documentação exigida

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

16.3. Os pagamentos dos serviços efetivamente prestados serão realizados, exclusivamente por depósito bancário na CONTA CORRENTE vinculada ao CNPJ do credenciado após a conferência da escala de horas prestadas, em até 20 (vinte) dias após a apresentação da Nota Fiscal no setor financeiro da Secretaria de Saúde, endereço: Avenida Prudente de Moraes, 885, Zona 07, CEP: 87020-010 Maringá/PR, conforme Nota de Empenho;

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

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

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

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

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

17. DA RESCISÃO E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Os casos de rescisão do contrato são os previstos no artigo 77 a 80 e 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/93;

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

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

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

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

17.4.2. Atrasos ou saídas antecipadas superior a 30 (trinta) minutos o servidor perderá 1/2 (meio-dia) de trabalho;

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

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

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. Os recursos do presente contrato são provenientes do FUNDO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO, nas seguintes dotações orçamentárias:

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Av. Rebouças, nº 200- CEP 87030-410

Fone (44) 3293-8228

www.maringa.pr.gov.br / pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br**INEXIGIBILIDADE 227/2022-PMM**

UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO/UNIDADES ESPECIALIZADAS		
Órgão	08	Secretaria Municipal de Saúde
Unidade Orçamentária	010	Fundo Municipal de Saúde – FMS
Função	10	Saúde
Sub Função	302	Assistência Hospitalar e Ambulatorial
Programa	0012	Maringá Saudável
Projeto/Atividade	2089	Manutenção da Rede Municipal de Saúde – Média e Alta Complexidade
Natureza da Despesa	3.3.90.34.00.00	Outras despesas de pessoal decorrente de contratos de terceirização
Fonte de Recurso	1486 1000 1303	Atenção de Média e Alta Complexidade. Recursos Próprios Saúde Rec. Unic. EC29/00 15%

HOSPITAL MUNICIPAL DE MARINGÁ DRA. THELMA VILLANOVA KASPROWICZ		
Órgão	08	Secretaria Municipal de Saúde
Unidade Orçamentária	010	Fundo Municipal de Saúde – FMS
Função	10	Saúde
Sub Função	302	Assistência Hospitalar e Ambulatorial
Programa	0012	Maringá Saudável
Projeto/Atividade	2018	Manutenção do Hospital Municipal
Natureza da Despesa	3.3.90.34.00.00	Outras despesas de pessoal decorrente de contratos de terceirização.
Fonte de Recurso	1486. 1000 1303	Atenção de Média e Alta Complexidade. Recursos Próprios Saúde Rec. Unic. EC29/00 15

19. REGISTRO DE PRODUÇÃO MÉDICA

Os registros de todos os atendimentos médicos devem ser feitos no sistema GESTOR SAÚDE e submetidos aos protocolos e normas adotados pela Secretaria Municipal de Saúde de Maringá.