



## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 007/2020 – SERMALI.

O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS, ESTADO DO PARANÁ, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS MATERIAIS E LICITAÇÕES, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento de quantos possam se interessar, que se encontra aberto o EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO para Credenciamento de pessoa(s) física(s) ou Jurídica(s) para prestação de serviços médicos especializados em **NEUROCIURGIA** para atuarem no Hospital e Maternidade São José dos Pinhais, situado na Rua Paulino de Siqueira Cortes, 2304 - São Pedro - São José dos Pinhais/PR.

### 1 - OBJETO

1.1 - O presente Edital de Chamamento Público, reger-se-á por meio do art. 25 da Lei Estadual n.º 15.608/07 do Estado do Paraná, e tem por objeto Credenciamento de pessoa(s) física(s) ou Jurídica(s) para prestação de serviços médicos especializados em **NEUROCIURGIA** para atuarem no Hospital e Maternidade São José dos Pinhais, situado na Rua Paulino de Siqueira Cortes, 2304 - São Pedro - São José dos Pinhais/PR.

### 2.0 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

Órgão: Secretaria Municipal de Saúde

Sub função: 302 Assistência Hospitalar e Ambulatorial Programa: Saúde para todos

Projeto: 2040 Coordenar e manter as atividades de atenção à saúde

Elemento de despesa: 3.3.90.34.00.00 Outros serviços de terceiros pessoa jurídica Fonte: 000

Recursos livres

### 3.0 - DAS CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO

3.1 - Poderão participar desta licitação todos os interessados que desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto do credenciamento e que atendam a todas as exigências, especificações e normas contidas neste edital e seus anexos.

3.2 - Não será permitido o consorciamento de empresas.

3.3 - Estarão impedidas de participar de qualquer fase do processo empresas que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- a) Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Municipal



# Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

Processo Administrativo 287/2020

- b) Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo.
  - c) Estejam sob falência, dissolução ou liquidação.
  - d) No disposto no artigo 9º da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações.
  - e) Estejam em situação irregular perante as Fazendas: Nacional, Estadual, Municipal, e perante o INSS, o FGTS e a Justiça do Trabalho.
  - f) Que possuam sócio, cotista, dirigente, bem como as que possuam em seu quadro funcional ou venham a contratar empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção, de chefia ou de assessoramento, conforme estabelece o entendimento contido no Acórdão 2745/10 – TCE/PR e no Prejulgado 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.
  - f.1) Estão inseridos no conceito de incompatibilidade, sócios, dirigentes ou cotistas que forem servidores do órgão licitante, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta e colateral, consanguíneo ou afim de servidor público do órgão ou entidade licitante, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de licitação, pregoeiro ou autoridade ligada à contratação.
- 3.4 - É vedado o credenciamento de prestadores de serviço que tenham sido descredenciados pelo não cumprimento as normas do SUS ou por terem efetuado cobrança de valores a pacientes atendidos pelo SUS (artigo 10, Inciso I, do Decreto Municipal nº 803/2011).
- 3.5 - Os interessados em participar do Chamamento Público de que trata este Edital, deverão apresentar a documentação contendo **TODA** a documentação exigida no item 04, em envelope lacrado e identificado com a inscrição externa conforme modelo abaixo, devendo ser protocolado em dias úteis, junto ao Protocolo Geral do Município, situado no prédio da Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais/PR, Rua Passos de Oliveira, nº 1.101 – Centro – CEP 83.030-720, em qualquer tempo, **não havendo data limite para o Credenciamento** e endereçado à Comissão Permanente de Licitação para Compras e Serviços em Geral.



# Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

Processo Administrativo 287/2020

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS**  
**À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PARA COMPRAS E SERVIÇOS**  
**Chamamento Público N.º ...../2020 - SERMALI.**  
**DOUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

Identificação do participante: .....

CNPJ.....CPF .....

Endereço.....

Telefone: .....

Email: .....

3.6 - Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

3.7 - O Edital e seus anexos poderão ser obtidos na internet pelo site <http://www.sjp.pr.gov.br/portal>, ou no Departamento de Compras e Licitações, situado na Rua Passos de Oliveira, n.º 1101, Centro – São José dos Pinhais/PR das 08h00min às 17h00min.

#### 4.0 - DA DOCUMENTAÇÃO:

##### 4.1 - HABILITAÇÃO PESSOA(S) FÍSICA(S)

- a) Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF.
- b) Cédula de Identidade - RG.
- c) Certidão **CONJUNTA TRIBUTOS FEDERAIS E DIVIDA ATIVA DA UNIÃO**, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional que comprove a regularidade com a Fazenda Nacional e Instituto Nacional de Seguridade Social (**INSS**), em plena validade.
- d) Prova de regularidade para com a **FAZENDA ESTADUAL** ou declaração de sua isenção.
- e) Certidão que comprove regularidade de **TRIBUTOS MUNICIPAIS** ou declaração de sua isenção.
- f) Prova de Regularidade perante a **JUSTIÇA DO TRABALHO**, em plena validade emitida através do site <http://www.tst.jus.br/certidao>.
- g) Prova de Regularidade de CRF perante o Fundo de Garantia por tempo de Serviço (**FGTS**) ou declaração conforme Anexo V do edital.
- h) Prova de Registro no Conselho Regional de Medicina - CRM, conforme o caso, em plena validade.



# Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

Processo Administrativo 287/2020

- i) Declaração conforme Anexo I.
- j) Carta de Credenciamento conforme Anexo II.

## 4.2 - HABILITAÇÃO PESSOA(S) JURÍDICA(S)

### 4.2.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
  - b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
  - c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
  - d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
  - e) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembléia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### 4.2.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Certidão **CONJUNTA TRIBUTOS FEDERAIS E DIVIDA ATIVA DA UNIÃO**, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional que comprove a regularidade com a Fazenda Nacional e Instituto Nacional de Seguridade Social (**INSS**), em plena validade.
- b) Certidão Negativa de **TRIBUTOS ESTADUAIS** ou **DECLARAÇÃO DE SUA ISENÇÃO**;
- c) Certidão Negativa de **TRIBUTOS MUNICIPAIS** ou declaração de sua isenção;
- d) Certidão de regularidade de CRF – perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**)
- e) Prova de Regularidade perante a **JUSTIÇA DO TRABALHO**, em plena validade emitida através do site <http://www.tst.jus.br/certidao>.

### 4.2.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão(ões) negativa(s) de pedido(s) de **Falência e Recuperação Judicial**, emitida(s)



# Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

Processo Administrativo 287/2020

pelo(s) distribuidor(es) judicial(is) da sede da empresa, emitida(s) com antecedência máxima de 90 (noventa) dias.

## 4.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Diploma dos profissionais que atuarão na área devidamente registrado, de curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação;
- b) Certificado de conclusão de Residência médica em Neurocirurgia, reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica; ou Título de especialista em Neurocirurgia, reconhecido pela Associação Médica Brasileira e registrado no Conselho Regional de Medicina;
- c) Comprovante de cadastro no Conselho Regional de Medicina – Pr.
- e) Comprovante de endereço;
- f) 01 (um) ano de experiência na área (mediante declaração);

4.4 **DECLARAÇÃO** conforme modelo **ANEXO I** e **CARTA DE CREDENCIAMENTO ANEXO II**, deste edital, assinada pelo profissional interessado no credenciamento.

4.5 - Os documentos acima relacionados poderão ser emitidos pela Internet, os quais não precisam de autenticação em cartório, sendo a autenticidade conferida pela Comissão nos respectivos sítios eletrônicos, não se aplicando aos documentos que puderem ter sua autenticidade verificada via internet.

4.6 - Será inabilitado o interessado participante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

4.7 - Quando o prazo de validade não estiver expresso no documento, não será aceito com data de emissão superior a 60 (sessenta) dias, contados da entrega do envelope.

4.8 - Não serão aceitos protocolos de documentos.

4.8 - Os documentos de habilitação deverão estar em nome do profissional.

4.9 - As declarações e outros anexos deverão atender os termos dos modelos apresentados no Edital.

## 5.0 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

5.1 - Dos atos praticados caberá recurso previsto no Artigo 109 da Lei nº 8.666/93 e alterações, devendo ser protocolado no Protocolo da Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais, dentro dos prazos legais.



# Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

Processo Administrativo 287/2020

## 6.0- DISPOSIÇÕES GERAIS

- 6.1 – O credenciamento não acarretará na formação de vínculo estatutário ou empregatício com a Administração Pública Municipal.
- 6.2 – O credenciado que se recusar a prestar os serviços objeto do presente, sem justificativa plausível e aceita pela Administração, sofrerá as penalidades previstas no Art. 87 da Lei nº 8.666/93 e alterações.
- 6.3 - Poderá o Município revogar o Edital de Chamamento Público, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, ou por fato superveniente, devidamente justificado, ou anulá-lo, em caso de ilegalidade.
- 6.4 - A revogação ou anulação do Chamamento Público não gera direito à indenização, ressalvadas as hipóteses descritas na Lei n.º 8.666/93.
- 6.5 - Este Edital de Chamamento Público não estabelece obrigação do Contratante em efetuar qualquer solicitação ou contratação de serviços, constituindo apenas cadastro de prestadores de serviços aptos a atender as demandas, quando houver.
- 6.6 - As dúvidas sobre o Edital poderão ser esclarecidas junto à comissão de Licitação para Compras e Serviços em Geral, via telefone (41) 3381-6693 com MARA, e-mail [maria.budant@sjp.pr.gov.br](mailto:maria.budant@sjp.pr.gov.br), (41) 3381-6693 ou (41) 3381-6604 com CLAUDIO e-mail [claudio.farias@sjp.pr.gov.br](mailto:claudio.farias@sjp.pr.gov.br).

## 7.0 - DOS ANEXOS

7.1 - Fazem parte integrante deste Edital os seguintes ANEXOS:

**ANEXO I** : Declaração

**ANEXO II** - Carta de Credenciamento

**ANEXO III** : CONTRATO

Sao José dos Pinhais, 22 de maio de 2020.

**PAULO CESAR MAGNUSKEI**

**Secretário Municipal de Recursos Materiais e Licitações**



# Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

Processo Administrativo 287/2020

## ANEXO I

### CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 007/2020-SERMALI.

#### DECLARAÇÃO

Eu, (proponente) \_\_\_\_\_, portador(a) da  
Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_,

**DECLARO** que:

- a) Assumo inteira responsabilidade pela inexistência de fatos que possam impedir a minha habilitação no presente Chamamento, e ainda pela autenticidade de todos os documentos apresentados.
- b) Declaro sob as penas da lei, que não sou considerado(a) **INIDÔNEO(A) OU SUSPENSO(A)** para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- c) Aceito integral e irretroatamente os termos do edital em epígrafe.

Local e data

Assinatura do(a) Requerente N.º

RG/CPF



# Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

Processo Administrativo 287/2020

## ANEXO II

### CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 07/2020 – SERMALI.

#### CARTA DE CREDENCIAMENTO

**Objeto** Credenciamento de pessoa(s) física(s) ou Jurídica(s) para prestação de serviços médicos especializados em **NEUROCIRURGIA** para atuarem no Hospital e Maternidade São José dos Pinhais, situado na Rua Paulino de Siqueira Cortes, 2304 - São Pedro - São José dos Pinhais/PR.

**PROFISSIONAL** \_\_\_\_\_

**CPF:** \_\_\_\_\_

**Endereço Completo** \_\_\_\_\_

**Telefones:** \_\_\_\_\_

**E-mail** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA**





# Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

Processo Administrativo 287/2020

## ANEXO III

### CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS E .....

Aos ..... dia do mês de .....do ano de dois mil e vinte, nesta cidade de São José dos Pinhais, Estado do Paraná, na Sede da Prefeitura Municipal, presentes de um lado o **MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Passos de Oliveira n.º 1101 - Centro, CNPJ n.º 76.105.543/0001-35, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **ANTONIO BENEDITO FENELON**, portador da cédula de identidade RG n.º 3.484.629-4/PR e CPF n.º 445.885.429-15, e responsável pela Secretaria Municipal de Saúde Sr. **DEBORA CRISTINA M. FERREIRA CHEMIN**, portador do RG n.º 5.460.586-2 e CPF n.º 885.604.069-72, do outro lado,..... (endereço completo), RG ...../..... e CPF n.º.....doravante denominada **CONTRATADO (A)**, firmam o presente contrato, levado a efeito através da RATIFICAÇÃO datada de ..... de ..... de ....., onde foi declarada a Inexigibilidade de Licitação n.º ...../2020- SERMALI, decorrente do Chamamento Público n.º ...../2020-SERMALI, regendo-se pelas cláusulas e condições seguintes e Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, tendo como gestora **LUCIANE MARIA BINDER DE OLIVEIRA** portadora do CPF nº 583.246.829-53 e RG nº 3.952.281-0 – SSP/PR, como Suplente Gestora, **CRISTIANE PERRI GARCIA** portadora do CPF nº 034.673.169-05 e RG nº 7.414.289-3 e como Fiscal Sr. **CLEMENTINO ZENI NETO** portador do CPF 354.428.209-06 RG nº 171854-2, como Fiscal Suplente, **JOELMA PACHECO DE MORAES** portadora do CPF nº 901.806.239-15 e RG nº 45880370.

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1 - A **CONTRATADA** OBRIGA-SE a prestação de serviços médicos especializados em **NEUROCIRURGIA** para atuarem no Hospital e Maternidade São José dos Pinhais, situado na Rua Paulino de Siqueira Cortes, 2304 - São Pedro - São José dos Pinhais/PR.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2. 1 - Os serviços correrão por conta da dotação orçamentária e financeira da Secretaria Municipal de Saúde;

Órgão: Secretaria Municipal de Saúde

Rua Passos de Oliveira 1101 - CEP 83030-720 - Sao Jose dos Pinhais / PR



# Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

Processo Administrativo 287/2020

Sub função: 302 Assistência Hospitalar e

Ambulatorial Programa: Saúde para todos

Projeto: 2040 Coordenar e manter as atividades de atenção à saúde

Elemento de despesa: 3.3.90.34.00.00 Outros serviços de terceiros pessoa

jurídica Fonte: 000 Recursos livres

## CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

3.1 - Os prazos de **execução e vigência** dos contratos, provenientes do Chamamento, poderão ser de **até 12 meses**, prorrogáveis, **contados a partir de sua assinatura**, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, devendo ser promovidas as rescisões contratuais tão logo seja possível a substituição por servidores aprovados em concurso.

3.2 - Finda a vigência de cada contrato, será firmado novo contrato com todos os credenciados interessados no objeto do chamamento, respeitando a ordem cronológica dos credenciados, de forma equitativa e igualitária, com no mínimo um serviço para cada credenciado, não podendo fracionar a unidade objeto do contrato.

3.3 - Finda a vigência de cada contrato, será firmado novo contrato com todos os credenciados interessados no objeto do chamamento, respeitando a ordem cronológica dos credenciados, de forma equitativa e igualitária, com no mínimo um serviço para cada credenciado, não podendo fracionar a unidade objeto do contrato.

3.4 - Os serviços objeto deste Chamamento não poderão sofrer solução de continuidade durante todo o prazo da sua vigência, devendo ser executados por profissional qualificado, ficando sob a inteira responsabilidade deste, o cumprimento da escala determinada pela coordenação/ direção da Instituição.

## CLÁUSULA QUARTA – DA MODALIDADE, DOS VALORES E FORMA DE PAGAMENTO

4.1 - Os valores que remunerarão os serviços prestados foram calculados com base nos  
Rua Passos de Oliveira 1101 - CEP 83030-720 - Sao Jose dos Pinhais / PR



# Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

Processo Administrativo 287/2020

valores de mercado:

Modalidade de Contratação: Plantão Presencial de 12 horas

Quantidade / Mês: Até 60 plantões mensais

Valor Unitário: R\$1.681,73

Valor Estimado Mensal: R\$100.903,80 (Cem mil, novecentos e três reais e oitenta centavos.)

## CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO

- 5.1 - Os serviços contratados serão prestados no Hospital e Maternidade São José dos Pinhais, situado na Rua Paulino de Siqueira Cortes, 2304 - São Pedro - São José dos Pinhais/PR, Telefone: (41) 3283-5522, nos dias e nos horários determinado pela Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com a necessidade para complementar a escala de servidores de neurocirurgia, todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos, feriados e pontos facultativos, 24 (vinte e quatro) horas por dia, com plantões diurnos e noturnos.
- 5.2 - A distribuição de dias e horários dos plantões, será conforme disponibilidade de escala determinada pela coordenação/direção da Instituição, de acordo com a necessidade para complementar a escala de servidores de neurocirurgia, todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos, feriados e pontos facultativos, 24 (vinte e quatro) horas por dia, em regime de plantões de doze horas **DIURNOS/NOTURNOS**, ininterrupto e de revezamento.

## CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

6.1 - O pagamento será efetuado diretamente em conta corrente bancária da **CONTRATADO (A)**, em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação do recibo correto, que devesse corresponder aos serviços efetivamente prestados.

6.2 - O recibo deverá ser emitido com os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS

Rua Passos Oliveira, Nº 1.101 - Centro - São José Dos  
Pinhais/PR CEP: 83030-720

CNPJ Nº 76.105.543/0001-35 INSCRIÇÃO ESTADUAL –  
ISENTA EMPENHO Nº

6.3 - A liberação do pagamento fica vinculada à comprovação pela **CONTRATADA** do seguinte:

Rua Passos de Oliveira 1101 - CEP 83030-720 - Sao Jose dos Pinhais / PR



# Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

Processo Administrativo 287/2020

- 6.3.1 - Prova de Regularidade (certidão) relativa à Seguridade Social (**INSS**) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**).
- 6.3.2 - Certidão que comprove regularidade de tributos municipais do Município de São José dos Pinhais.
- 6.3.3 Comprovante de frequência e execução dos serviços, emitido pela coordenação do setor do qual prestou o serviço.
- 6.4 - O **MUNICÍPIO** em hipótese alguma efetuará pagamento de reajuste, correção monetária ou encargos financeiros correspondentes a atraso na apresentação do recibo correto.
- 6.5 - Caso o **MUNICÍPIO** venha a efetuar algum pagamento após o vencimento, por sua exclusiva responsabilidade, o valor em atraso será acrescido de encargos financeiros calculados com base no IGPM/FGV (Índice Geral de Preços no Mercado), a partir do prazo estipulado para o pagamento, devendo ser este o índice utilizado para qualquer situação corrente, relativa ao presente instrumento, e na sua falta, aquele que vier a substituí-lo.
- 6.6 - Caso se constate irregularidade no recibo apresentado, o **MUNICÍPIO**, a seu exclusivo critério, poderá devolvê-las à **CONTRATADO (A)**, para as devidas correções. Na hipótese de devolução, os recibos serão considerados como não apresentados, para fins de atendimento às condições estabelecidas.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS:**

### **7.1 - PESSOA FÍSICA:**

- Deverá cumprir as especificações relacionadas a seguir, não sendo considerada aquela que for diferente do solicitado:
- O limite máximo da jornada semanal de trabalho de profissionais de saúde é de 60 (sessenta) horas presenciais por semana. Esse é o entendimento do STJ aplicado no julgamento de casos que envolvam a acumulação remunerada de cargos públicos para os servidores que atuam nessa área, portanto os profissionais credenciados não devem exceder esta carga horária.
- Prestar serviços médicos com observância aos padrões estabelecidos ou recomendados pelos órgãos de classe e instituições de fiscalização profissional em geral, não praticando qualquer tipo de discriminação no atendimento ou nas técnicas empregadas;



# Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

Processo Administrativo 287/2020

- Atender a todos os pacientes via Sistema Único de Saúde (SUS), seguindo impreterivelmente as normas gerais de ação da Secretaria Municipal de Saúde através das coordenações/direções de seus serviços;
- Desenvolver as atividades objeto do contrato mantendo o funcionamento de plantões presenciais de forma contínua e ininterrupta e de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, seguindo escala apresentada pela coordenação/direção e previamente estabelecida de acordo com a especialidade objeto do contrato;
- Comprovar especialização apresentando Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e certificado de conclusão de Residência médica em Neurocirurgia, reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica; ou Título de especialista em Neurocirurgia, reconhecido pela Associação Médica Brasileira e registrado no Conselho Regional de Medicina;
- Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;
- Na execução das atividades, o trabalho deverá ser realizado em conjunto e de forma harmônica, sendo que o Contratado deverá observar as seguintes condições gerais:
  - a) O gerenciamento das ações caberá à Secretaria Municipal de Saúde (SEMS);
  - b) Gratuidade aos usuários das ações e serviços de saúde executados no âmbito do contrato;
  - c) A prescrição de medicamentos deverá observar a padronização da Secretaria Municipal de Saúde (SEMS);
  - d) Atendimento humanizado, de acordo com a Política Nacional de Humanização do SUS;
  - e) Observância integral dos protocolos técnicos de atendimento e regulamentos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde;
  - f) O **CONTRATADO** terá direito somente aos valores pactuados, não podendo solicitar repasse de valores referentes a quaisquer procedimentos médicos realizados.

## 7.2 - PESSOA JURÍDICA:

- Para início da prestação dos serviços a credenciada deverá apresentar, junto a Secretaria Municipal de Saúde, listagem contendo os dados (nome/RG/CPF/CRM) dos profissionais que serão disponibilizados para execução dos serviços do objeto do contrato, bem como comprovação dos títulos de especialização dos respectivos profissionais.
- Os profissionais que prestarão serviço pela empresa, seguirão as mesmas regras para execução de pessoa física, supracitadas.
- Não será permitido a sublocação do objeto do contrato.



## CLÁUSULA OITAVA - FISCALIZAÇÃO E AVALIAÇÃO

8.1 - A **CONTRATANTE** realizará avaliação mensal dos Serviços, através do Fiscal o **SR. CLEMENTINO ZENI NETO**, portador do RG N° 1718542 e CPF N° 354.428.209-06, e da Gestora **SRA. LUCIANE MARIA BINDER DE OLIVEIRA**, portadora do RG N° 3.952.281-0 e CPF N° 583.246.829-53, que ficarão responsáveis em acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do contrato, emitindo parecer sobre a quantidade e qualidade na execução dos serviços prestados.

8.2 - A fiscalização por parte do **CONTRATANTE** não desobriga a **CONTRATADA** de sua responsabilidade quanto à perfeita execução dos serviços contratados.

## CLÁUSULA NONA - DO DESCREDENCIAMENTO

9.1 - O Município poderá descredenciar o prestador de serviço quando ocorrerem uma ou mais das hipóteses abaixo relacionadas:

- a) Não manutenção dos requisitos mínimos exigidos;
- b) Recusa injustificada em assinar, aceitar ou retirar o contrato dentro do prazo estabelecido;
- c) Descumprimento das demais condições previstas neste edital.

9.2 - A falta sem justificativa plausível e aceita pela Administração, em um ou mais plantões será considerado motivo para descredenciamento;

9.3 - O descredenciamento não afasta a adoção de medidas cabíveis, nas esferas administrativa, cível e/ou criminal;

9.4 - O descredenciamento do prestador de serviço, bem como aplicação das medidas administrativas cabíveis, será ser apurado em processo administrativo, garantida a ampla defesa.

9.5 - Os prestadores de serviço poderão se descredenciar a qualquer momento, devendo, para tanto, ser efetuada a comunicação por escrito à Secretaria Municipal de Saúde, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

9.6 - O profissional descredenciado pela SEMS, devido a violações na execução do contrato, não poderá ingressar novamente no credenciamento.



## CLÁUSULA DECIMA - DAS PENALIDADES

- 10.1 - O descumprimento total ou parcial, de quaisquer das obrigações estabelecidas no instrumento contratual, sujeitará o **CONTRATADO (A)** às sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e às seguintes que poderão ser aplicadas discricionariamente pela Administração, garantida a prévia e ampla defesa em Processo Administrativo, na forma do § 2º, do art. 87, da Lei n.º 8.666/93.
- 10.2 - Em caso de descumprimento da carga horária estipulada, o **CONTRATADO (A)** fica submetido ao desconto do período em atraso e multa de 5% sobre o valor total do plantão por hora de atraso.
- 10.3 - Em havendo descumprimento da carga horária, sem resposta estabelecida no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, será aplicado multa equivalente a 5% do valor do contrato.
- 10.4 - Deixando o **CONTRATADO (A)** de preencher adequadamente todos os registros, conforme procedimentos propostos pela administração, tão logo seja possível, recairá contra o **CONTRATADO (A)** multa no montante equivalente a 5% do valor do contrato.
- 10.5 - No caso de não comparecimento para prestação de serviços ou o não cumprimento das normas do serviço e regimento interno será aplicada multa de 5% sobre o do valor do contrato.
- 10.6 - O **CONTRATADO (A)** terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da sua notificação, para se pronunciar a respeito de multas aplicadas pelo **CONTRATANTE**. Decorrido esse prazo, a penalidade passa a ser considerada como aceita na forma como foi apresentada e não dará direito ao **CONTRATADO (A)** a qualquer contestação.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA RESCISÃO

- 11.1- O **CONTRATANTE** poderá rescindir este Instrumento Contratual de pleno direito, a qualquer tempo, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba ao **CONTRATADO (A)** o direito a qualquer reclamação ou indenização, nos casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, oportunizado o contraditório e ampla defesa.
- 11.2 - O **CONTRATADO (A)** fica obrigado a pagar ao **CONTRATANTE** multa de 20% (vinte por cento) do preço total do Contrato vigente na data da aplicação, sem prejuízo das



# Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

Processo Administrativo 287/2020

demais multas devidas por inadimplemento até a data da rescisão, caso a rescisão ocorra por culpa do **CONTRATADO (A)**. O valor da multa será atualizado de acordo com a variação do IGP-M (Índice Geral de Preços no Mercado), da Fundação Getúlio Vargas, a partir do mês para o qual foi calculada até o mês de sua efetiva quitação.

## CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - FRAUDE E CORRUPÇÃO

12.1 - O Banco Mundial exige que o Estado do Paraná, por meio da Secretaria de Estado da Saúde - SESA, Mutuários de Empréstimo (incluindo beneficiários do empréstimo do Banco), licitantes, fornecedores, empreiteiros e seus agentes (sejam eles declarados ou não), subcontratados, subconsultores, prestadores de serviço e fornecedores, além de todo funcionário a eles vinculado, que mantenham os mais elevados padrões de ética durante a aquisição e execução de contratos financiados pelo Banco. Em consequência desta política, o Banco:

a) define, para os fins desta disposição, os termos indicados a seguir:

- (i) "prática corrupta": significa oferecer, entregar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor com a intenção de influenciar de modo indevido a ação de terceiros;
- (ii) "prática fraudulenta": significa qualquer ato, falsificação ou omissão de fatos que, de forma intencional ou irresponsável induza ou tente induzir uma parte a erro, com o objetivo de obter benefício financeiro ou de qualquer outra ordem, ou com a intenção de evitar o cumprimento de uma obrigação;
- (iii) "prática colusiva": significa uma combinação entre duas ou mais partes visando alcançar um objetivo indevido, inclusive influenciar indevidamente as ações de outra parte;
- (iv) "prática coercitiva": significa prejudicar ou causar dano, ou ameaçar prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte interessada ou à sua propriedade, para influenciar indevidamente as ações de uma parte;
- (v) "prática obstrutiva": significa:
  - (aa) deliberadamente destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em investigações ou fazer declarações falsas a investigadores, com o objetivo de impedir materialmente uma investigação do Banco de alegações de prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva; e/ou ameaçar, perseguir ou intimidar qualquer parte interessada, para impedi-la de mostrar seu conhecimento sobre assuntos relevantes à investigação ou ao seu prosseguimento, ou
  - (bb) atos que tenham como objetivo impedir materialmente o exercício dos direitos do Banco de promover inspeção ou auditoria, estabelecidos no parágrafo (e) abaixo:





# Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

Processo Administrativo 287/2020

- (b) rejeitará uma proposta de outorga se determinar que o licitante recomendado para a outorga do contrato, ou qualquer do seu pessoal, ou seus agentes, subconsultores, subempreiteiros, prestadores de serviço, fornecedores e/ou funcionários, envolveu-se, direta ou indiretamente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao concorrer para o contrato em questão;
- (c) declarará viciado o processo de aquisição e cancelará a parcela do empréstimo alocada a um contrato se, a qualquer momento, determinar que representantes do Mutuário ou de um beneficiário de qualquer parte dos recursos empréstimo envolveram-se em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas durante o processo de aquisição ou de implementação do contrato em questão, sem que o Mutuário tenha adotado medidas oportunas e adequadas, satisfatórias ao Banco, para combater essas práticas quando de sua ocorrência, inclusive por falhar em informar tempestivamente o Banco no momento em que tomou conhecimento dessas práticas;
- (d) sancionará uma empresa ou uma pessoa física, a qualquer tempo, de acordo com os procedimentos de sanção cabíveis do Banco, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado: (i) para a outorga de contratos financiados pelo Banco; e (ii) para ser designado subempreiteiro, consultor, fornecedor ou prestador de serviço de uma empresa elegível que esteja recebendo a outorga de um contrato financiado pelo Banco;
- (e) Os licitantes, fornecedores e empreiteiros, assim como seus subempreiteiros, agentes, pessoal, consultores, prestadores de serviço e fornecedores, deverão permitir que o Banco inspecione todas as contas e registros, além de outros documentos referentes à apresentação das propostas e à execução do contrato, e os submeta a auditoria por profissionais designados pelo Banco.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- Realizar atendimentos a pacientes provenientes de demanda do Pronto-Socorro do Hospital e Maternidade São José dos Pinhais (HMSJP) no período de atividades determinado.
- Realizar atendimentos durante o período de atividades determinado por escala pela chefia do Serviço, bem como cirurgias eletivas agendadas conforme necessidade do serviço.
- Realizar atendimento aos pedidos de consulta às demais especialidades constantes no corpo hospitalar, acompanhamento clínico e terapêutico de pacientes pela especialidade compondo o Serviço Médico do Hospital e Maternidade São José dos Pinhais.
- Efetuar acompanhamento clínico e cirúrgico (hospitalar) de pacientes portadores de doenças relacionadas à sua especialidade.



# Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

Processo Administrativo 287/2020

- Realizar avaliações cirúrgicas de pacientes em atendimento.
- Atendimento aos pacientes internados para sua especialidade e na enfermaria de neurocirurgia no Hospital e Maternidade São José dos Pinhais, conforme as necessidades do serviço e determinada pela coordenação médica do serviço.
- Preenchimento do Laudo para emissão de AIH (Autorização de Internação Hospitalar) no momento do internamento, assim como os demais documentos obrigatórios referentes às resoluções do Conselho Federal de Medicina (CFM) para Prontuário Médico Eletrônico.
- Cumprir na íntegra a Resolução do Conselho Federal de Medicina (CFM) nº 2077/14 que dispõe sobre normatização do funcionamento dos Serviços Hospitalares de Urgência e Emergência, bem como do dimensionamento da equipe médica e do sistema de trabalho.
- Reportar-se à Chefia Médica do Hospital e Maternidade São José dos Pinhais, complementando o serviço cirúrgico conforme portarias de credenciamento de Alta Complexidade da Instituição.
- Desempenhar outras atividades afins ao cargo.
- Registrar todas as suas entradas e saídas do Hospital e Mat. São José dos Pinhais (HMSJP).
- Comprovar a qualificação profissional.
- Comunicar de forma imediata, ao **CONTRATANTE**, qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgados necessários para recebimento de correspondência.
- Garantir a manutenção do prontuário ativo do paciente dentro dos prazos exigidos pelo fluxo administrativo e preencher adequadamente todos os documentos constantes do prontuário médico, com letra legível, devidamente assinado e carimbado.
- Velar pelo preenchimento adequado de todos os registros médicos, conforme procedimentos propostos pela administração imediatamente após a realização do procedimento ou tão logo sejam possíveis.
- Registrar procedimentos e condutas realizadas ao paciente no sistema WinSaúde.
- Contribuir para manutenção dos registros atualizados no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES).
- Prestar esclarecimentos, a qualquer tempo, quanto à prestação de serviços, às coordenações/direções Secretaria Municipal de Saúde;
- Prestar atendimento na sua área adstrita, conforme atribuição de cada profissional, visando manter o funcionamento dos serviços, de forma presencial, contínua e ininterrupta, sendo vedada a sua saída durante seu plantão, sendo permitido uma hora de intervalo de almoço;



# Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

Processo Administrativo 287/2020

- Prestar serviços médicos com observância aos padrões estabelecidos ou recomendados pelos órgãos de classe e instituições de fiscalização profissional em geral, não praticando qualquer tipo de discriminação no atendimento ou nas técnicas empregadas;
- Atender a todos os pacientes via Sistema Único de Saúde (SUS), seguindo impreterivelmente as normas gerais de ação da Secretaria Municipal de Saúde através das coordenações/direções de seus serviços;
- Atender aos pacientes de forma ética e resolutiva, privilegiando os casos de emergência/urgência;
- Participar de reuniões quando convocado (a);
- Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;
- Deverá manter responsabilidade ética, médica, legal e profissional dos atendimentos prestados;
- A **CONTRATADA** tem responsabilidade exclusiva em relação a eventuais erros médicos ou procedimentos médicos irregulares praticados por ele;
- Zelar pelos equipamentos e pelas instalações da Secretaria Municipal de Saúde quando de sua atuação nos serviços, respeitando as condições de higiene e segurança necessários para atuação dos profissionais, proporcionando o atendimento humanizado aos usuários, bem como, cuidado e zelo com os materiais e equipamentos dos serviços que estiverem praticando, como forma de manutenção e preservação do patrimônio público e também de integridade física dos mesmos;
- Utilizar os materiais necessários para sua atividade, zelando pelo uso racional e prestando contas do seu uso quando solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde;
- Comunicar por escrito às coordenações/direções da Secretaria Municipal de Saúde, no menor espaço de tempo possível, qualquer problema com equipamento ou com o pessoal para que sejam tomadas as providências necessárias;
- Atender todas as exigências estabelecidas no contrato, assumindo inteira responsabilidade pela quantidade e qualidade dos serviços executados;
- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo dos serviços executados;
- Não transferir a terceiros, no total ou parcialmente as obrigações assumidas no contrato;
- Cumprir as diretrizes da Política Nacional de Humanização;
- Cumprir as normas internas e diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde;
- Apresentar previamente solicitação dos materiais usados pela especialidade, para aquisição por parte do Município, a fim de que seja evitada a falta dos mesmos;



# Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

Processo Administrativo 287/2020

- Cadastrar mensalmente, solicitação de pagamento ou nota fiscal, declaração dos serviços prestados junto a Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais – Secretaria Municipal de Saúde (SEMS), via SISTEMA DE FORNECEDOR, bem como todos os documentos e certidões negativas solicitadas;
- Prestar os serviços contratados de acordo com as necessidades do HMSJP;
- Iniciar o plantão imediatamente após a homologação do credenciamento e ratificação do processo de inexigibilidade, sempre que convocado para tal e conforme escala fornecida pelo Hospital e Maternidade São José dos Pinhais e/ou Secretaria Municipal de Saúde.
- Manter-se habilitado junto aos órgãos de fiscalização da sua categoria.
- Zelar pelo cumprimento das normas internas do Município, bem como, de higiene e segurança do trabalho, seguindo as normas do Ministério do Trabalho e do Ministério da Saúde.
- Comunicar ao Município qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do Contrato.
- Relatório cirúrgico contendo: Nome completo do paciente, número do prontuário, data do atendimento/cirurgia e tipo de atendimento/cirurgia realizada conforme tabela SIGTAP (Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM) do SUS – Ministério da Saúde (MS).
- Indicar terapêutica e realizar acompanhamento clínico dos pacientes, bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área;
- Atuar como médico especialista em equipe multiprofissional, inclusive com residentes em treinamento

## **CLÁSULA DÉCIMA QUARTA- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 14.1 - Poderá o Município revogar o Edital de Chamamento Público, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, ou por fato superveniente, devidamente justificado, ou anulá-lo, em caso de ilegalidade, sem que ao credenciado caiba qualquer indenização, ou, reclamação
- 14.2 - O profissional credenciado que venha a compor o quadro de servidores do Município, seja através de concurso, teste seletivo ou nomeado para cargo comissionado, deverá solicitar seu descredenciamento junto ao DECOL;
- 14.3 - Município reserva-se o direito de fiscalizar, de forma permanente, a prestação dos serviços pelos credenciados, podendo proceder o descredenciamento, em caso de má



# Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

Processo Administrativo 287/2020

prestação, verificada em processo administrativo específico, com garantia do contraditório e da ampla defesa;

14.4 - O Credenciamento não configurará relação contratual de prestação de serviços;

14.5 - A Comissão da Saúde analisará a documentação especificada e divulgará a relação dos credenciados, os quais posteriormente serão convocados para assinatura do contrato;

14.6 - As partes Contratantes ficam sujeitas às normas constantes da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, sendo que os casos omissos também serão resolvidos através da referida lei.

14.7 - Este Instrumento Contratual é proveniente do Processo Administrativo n.º 287/2020 – DECOL.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1 - Fica eleito o Foro da Cidade de São José dos Pinhais, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas ou pendências oriundas do presente, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.2 - E, por se acharem de acordo, os representantes legais assinam o presente Contrato, em três vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

São José dos Pinhais, ..... de.....de 2020.

## TESTEMUNHAS

**ANTONIO BENEDITO FENELON  
PREFEITO MUNICIPAL  
CONTRATANTE**

**DÉBORA C.M.F.CHEMIN  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**CONTRATADO (A)**