



GESTÃO EM SAÚDE

PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA MÉDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE NO HOSPITAL MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA/PR.

EDITAL Nº 002/2026

A ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO À MATERNIDADE E À INFÂNCIA DE UBAÍRA – S3 GESTÃO EM SAÚDE, entidade privada sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social no Município de Araucária, inscrita no CNPJ sob nº 14.284.483/0001-08, nos termos da Lei Municipal nº 4.372/2024 e do **Contrato de Gestão nº 23/2026**, celebrado com o Município de Araucária, torna público o presente **Processo Seletivo Simplificado**, destinado à **contratação de empresa médica especializada na prestação de serviços técnico-assistenciais**, para atuação no **Hospital Municipal de Araucária/PR**.

A seleção pública será regida pelas condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e da conveniência administrativa, com o objetivo de assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços médicos, em regime contratual de natureza civil, temporário e sem vínculo empregatício direto com a S3.

O presente processo tem por fundamento a **Lei Federal nº 9.637, de 15 de maio de 1998**, que dispõe sobre a qualificação de entidades como Organizações Sociais e regula a celebração de contratos de gestão com o Poder Público, especialmente para a execução de atividades na área da saúde.

A contratação decorrente deste processo seletivo insere-se no escopo do **Contrato de Gestão nº 23/2026**, firmado entre a S3 Gestão em Saúde e o município de Araucária, regido por normas próprias e orientado pela lógica da cogestão, conforme autorizam os artigos 1º e 9º da Lei nº 9.637/1998.

Embora não se trate de processo licitatório nos termos da **Lei nº 14.133/2021**, esta seleção observará rigorosamente os princípios constitucionais aplicáveis à Administração Pública, notadamente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, nos termos do caput do art. 37 da Constituição Federal.



Adicionalmente, serão observadas as **diretrizes operacionais, os limites contratuais e as cláusulas técnicas** previstas no referido Contrato de Gestão, bem como os regulamentos internos da S3 Gestão em Saúde, que conferem segurança jurídica e transparência à contratação de serviços de saúde no Hospital Municipal de Araucária/PR.

1. DO OBJETO

1.1 O presente processo seletivo tem por objeto a contratação de empresa prestadora de serviços médicos, regularmente constituída como pessoa jurídica e especializada em assistência à saúde, para atuação no **Hospital Municipal de Araucária/PR**, unidade pública sob gestão da **Associação de Proteção à Maternidade e à Infância de Ubaíra – S3 Gestão em Saúde**, qualificada como Organização Social no Município de Araucária/ PR, nos termos da **Lei Municipal nº 4.372/2024** e do **Contrato de Gestão nº 23/2026**, celebrado com a Secretaria Municipal de Saúde.

1.2 Os serviços contratados compreenderão a execução de atividades médicas em regime de plantão/hora, abrangendo os setores de urgência e emergência, UTI, centro cirúrgico, enfermarias e ambulatorios, de acordo com as necessidades assistenciais da unidade e com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência (Anexo I).

1.3 A empresa contratada assumirá responsabilidade integral e gestão exclusiva do escopo contratado no âmbito do HMA, cabendo-lhe a responsabilidade técnico-operacional pela disponibilização, coordenação e gestão da equipe, com profissionais habilitados junto ao CRM/PR. Essa responsabilidade não implica exclusividade de atuação da empresa ou de seus profissionais em outros estabelecimentos, desde que assegurada a cobertura integral das escalas e o cumprimento das obrigações previstas neste Edital.

1.4 As contratações decorrentes deste processo seletivo inserem-se no escopo do Contrato de Gestão nº 23/2026, devendo observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme disposto no art. 37 da Constituição Federal, bem como as normas próprias da S3 Gestão em Saúde e as diretrizes assistenciais do Sistema Único de Saúde – SUS, e, ainda, as metas quantitativas e qualitativas estabelecidas no Anexo II do Contrato de Gestão nº 23/2026;



GESTÃO EM SAÚDE

os protocolos assistenciais e normas institucionais; e as normativas do Ministério da Saúde e da Secretaria Municipal de Saúde de Araucária.

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS

2.1 A contratação decorrente deste processo seletivo terá por finalidade a disponibilização integral dos serviços médicos de natureza técnico-assistencial aplicáveis ao Corpo Clínico do Hospital Municipal de Araucária/PR, assegurando cobertura assistencial contínua em todos os setores da unidade hospitalar.

2.2 A empresa contratada atuará com gestão exclusiva do escopo contratado, responsabilizando-se pela organização, coordenação e execução das escalas médicas, bem como pela observância dos protocolos clínicos e diretrizes operacionais da S3 e da SMS, sem prejuízo da atuação externa da contratada e de seus profissionais fora dos turnos assumidos, desde que preservadas cobertura, reposição e metas.

2.3 O regime de execução será em plantão/hora, com carga horária definida em conformidade com o Termo de Referência (Anexo I) e com as necessidades da unidade, devendo a contratada garantir a disponibilidade de profissionais habilitados em número suficiente para a manutenção da assistência hospitalar em tempo integral.

2.4 É vedada a cessão, transferência ou subcontratação total ou parcial do objeto, bem como a intermediação por terceiros estranhos à empresa contratada (inclusive empresas agenciadoras), ressalvadas hipóteses excepcionais de contingência, prévia e formalmente autorizadas pela Direção Médica e pela S3.

2.5. Não caracteriza subcontratação, para fins deste Edital, a execução dos serviços por corpo clínico vinculado à empresa contratada (médicos atuando como pessoas físicas e/ou por meio de pessoa jurídica uniprofissional própria), desde que, cumulativamente:

- (i) haja relação nominal prévia dos profissionais, com CRM/PR ativo e RQE quando exigível;
- (ii) a empresa vencedora mantenha a coordenação operacional das escalas e dos fluxos assistenciais;



GESTÃO EM SAÚDE

(iii) seja vedado repasse sucessivo de plantões sem anuência formal e validação operacional da escala; e

(iv) a empresa permaneça integralmente responsável técnica, ética, civil e administrativamente pelos atos e registros de seus profissionais.

2.6 O controle das escalas e da efetiva execução dos serviços será realizado por meio do sistema eletrônico Scales, cujos registros constituirão prova da realização dos plantões e condição indispensável para faturamento e pagamento.

2.7 A empresa contratada deverá assegurar que todos os profissionais integrantes do Corpo Clínico estejam devidamente inscritos no **Conselho Regional de Medicina do Estado do Paraná (CRM/PR)**, possuam o **Registro de Qualificação de Especialista (RQE)** quando exigido e mantenham regularidade ética e profissional para o exercício da medicina.

2.8 A contratada deverá cumprir integralmente as políticas institucionais da S3 Gestão em Saúde, incluindo normas de **compliance, integridade, proteção de dados (LGPD)**, protocolos de segurança do paciente e programas de qualidade assistencial implementados na unidade.

3. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA E DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

3.1. Apresentação Geral

As empresas interessadas em participar do presente processo seletivo deverão encaminhar toda a documentação exigida, em formato PDF legível, para o e-mail institucional indicado no preâmbulo deste edital, dentro do prazo estabelecido no cronograma.

O não envio da documentação completa no prazo estipulado, bem como a apresentação de documentos ilegíveis, inconsistentes, vencidos ou em desconformidade com os critérios estabelecidos, implicará a inabilitação automática da empresa, sendo vedada complementação posterior de documentação essencial, **ressalvado saneamento de vícios meramente formais**, a pedido do interessado ou por iniciativa expressa da Comissão de Seleção Médica da S3, nos termos do regulamento interno vigente.



3.2. Documentação Jurídica e Fiscal

A empresa deverá comprovar sua regularidade jurídica e fiscal mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- I. Cartão CNPJ atualizado, emitido pela Receita Federal, com indicação de CNAE compatível com a prestação de serviços médicos;
- II. Contrato social, estatuto ou ato constitutivo atualizado, com objeto social compatível com a finalidade deste edital;
- III. Certidões negativas ou positivas com efeito de negativa de:
 - a) Tributos federais (Receita Federal e PGFN);
 - b) Tributos estaduais;
 - c) Tributos municipais, com ênfase sobre ISS e taxas relacionadas à atividade de saúde;
- IV. Certidão de regularidade do FGTS;
- V. Certidão de regularidade do INSS;
- VI. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- VII. Inscrição municipal ativa no domicílio fiscal da empresa;
- VIII. Declaração formal, assinada pelo representante legal, atestando:
 - a) inexistência de impedimentos legais, administrativos, éticos ou judiciais para participação;
 - b) ausência de penalidades vigentes por inadimplemento contratual com entes públicos ou organizações sociais;
 - c) veracidade integral das informações apresentadas;
 - d) ciência das sanções cabíveis em caso de falsidade ou omissão.

3.3. Documentação Técnica

Além da documentação jurídica, será exigida comprovação mínima de capacidade técnica e estrutura de pessoal:

- I. Relação nominal dos médicos que comporão o Corpo Clínico do Hospital Municipal de Araucária/PR, contendo:
 - a) nome completo de cada profissional;
 - b) número de registro ativo no CRM/PR;
 - c) número do RQE, quando exigido;
 - d) especialidade declarada;
- II. Atestados de capacidade técnica emitidos por hospitais gerais, hospitais especializados, unidades de pronto atendimento ou serviços de urgência e emergência, comprovando experiência prévia em atividades médico-assistenciais de média ou alta



GESTÃO EM SAÚDE

complexidade;

III. Declaração de compromisso de apresentação de Apólice de Responsabilidade Civil Profissional (RCP) compatível com o porte do Hospital, a qual deverá ser **entregue obrigatoriamente no ato da assinatura do contrato**;

IV. Declaração de regularidade perante o Conselho Regional de Medicina, em nome da empresa ou de seu responsável técnico formalmente designado;

V. Termos de adesão a:

- a) **Acordo de Tratamento de Dados (DPA)**, conforme LGPD;
- b) **Política de Integridade e Anticorrupção da S3 Gestão em Saúde**;
- c) **Termo de Confidencialidade e Uso de Sistemas**.

VI. Plano de Trabalho estruturado contendo, minimamente:

- a) Modelo de governança médica;
- b) Estrutura de coordenação técnica;
- c) Estratégia de cobertura integral dos plantões;
- d) Plano de contingência para ausências e faltas;
- e) Sistema de controle de presença e substituições;
- f) Indicadores de desempenho médico;
- g) Integração com Núcleo de Segurança do Paciente;
- h) Fluxo de supervisão e qualidade assistencial.

3.4. Regras Complementares e Responsabilidades

I. Toda a documentação deverá estar em nome da empresa proponente, não sendo admitida a apresentação de documentos de terceiros, salvo nas hipóteses legalmente permitidas (sociedades médicas ou consórcios formalmente constituídos).

II. A apresentação de documentos falsos, omissões relevantes ou tentativa de burla implicará imediata desclassificação, sem prejuízo de apuração de responsabilidade nas esferas administrativa, cível e criminal, bem como suspensão de participação em futuros processos seletivos organizados pela S3.

III. A Comissão de Seleção Médica da S3 poderá solicitar diligências adicionais ou esclarecimentos sempre que houver dúvida razoável quanto à autenticidade ou consistência da documentação apresentada.

3.5. Disposições Finais sobre a Habilitação

I. Será considerada inabilitada a empresa que:

- a) deixar de apresentar qualquer dos documentos exigidos;



- b) apresentar documentação incompleta, ilegível ou com validade expirada;
- c) estiver legalmente impedida de contratar com o poder público ou com organizações sociais de saúde.

II. A habilitação jurídica, fiscal e técnica não gera direito subjetivo à contratação, tampouco garantia de alocação imediata em escalas médicas, ficando a efetivação da contratação condicionada à ordem de classificação, necessidade assistencial da unidade e disponibilidade orçamentária.

4. DAS ETAPAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

O presente processo seletivo será conduzido em **quatro etapas sequenciais**, de caráter eliminatório e classificatório, conforme cronograma a ser definido pela Comissão de Seleção Médica da S3 e publicado em aviso próprio. A seleção observará critérios objetivos e padronizados, em consonância com os princípios da legalidade, isonomia, impessoalidade, publicidade e eficiência administrativa.

4.1. Etapas do Processo Seletivo

(a) Etapa 1 – Análise Documental e Habilitação Jurídica, Fiscal e Técnica

Período: 02/03/2026 a 06/03/2026

Serão avaliados os documentos apresentados nos termos da cláusula 3 deste Edital. Serão inabilitadas as empresas que não apresentarem a documentação exigida ou que não cumprirem os requisitos mínimos de habilitação, em especial: regularidade fiscal, apresentação da declaração de compromisso de entrega da apólice de responsabilidade civil profissional, relação nominal de médicos com registro ativo no CRM/PR e, quando aplicável, RQE válido nas especialidades críticas.

(b) Etapa 2 – Avaliação da Proposta Financeira

Período: 09/03/2026.

O julgamento adotará o critério de **Técnica e Preço**. A Nota Final (NF) da proponente será calculada pela média ponderada, atribuindo-se peso de 60% (sessenta por cento) à Proposta Técnica (NT) e 40% (quarenta por cento) à Proposta Financeira (NF), através da seguinte fórmula:

$$\text{Nota Final} = (\text{NT} \times 0,6) + (\text{NF} \times 0,4).$$



GESTÃO EM SAÚDE

A Nota de Preço (NP) será calculada pela fórmula: (Menor Preço Válido / Preço da Proponente) x 100.

(c) Etapa 3 – Publicação do Resultado Preliminar

Data: 10/03/2026.

Será divulgada a lista preliminar das empresas classificadas, em ordem crescente de valor ofertado, por meio de publicação no site institucional da S3 Gestão em Saúde, garantindo transparência e acesso público às informações.

(d) Etapa 4 – Publicação do Resultado Final e Homologação

Data: 12/03/2026.

A lista final de classificação será publicada após análise de eventuais recursos e homologada pela Comissão Interna de Seleção Médica da S3, responsável por todo o acompanhamento do certame.

4.2. Critérios de Avaliação e Julgamento

A avaliação e julgamento das propostas obedecerão ao de **Técnica e Preço (na proporção de 60% para técnica e 40% para preço)**, conforme fórmula disposta no item 4.1(b), de modo a selecionar a melhor capacidade de atendimento imediato e estrutura operacional, observando-se as seguintes disposições de pontuação técnica:

I – Apresentação de declaração formal e comprovada da disponibilidade mínima de 70% dos médicos indicados para início imediato das atividades após assinatura do contrato, mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

- (a) termo de compromisso;
- (b) contrato de prestação de serviços; ou
- (c) **comprovação de integração ao quadro societário da empresa (Contrato Social/SCP).**"

II – Experiência prévia comprovada em hospitais gerais ou especializados com no mínimo 50 leitos, mediante atestado de capacidade técnica:

- 10 pontos para gestão de hospital entre 50 e 100 leitos;
- 20 pontos por atestado acima de 100 leitos.



- Observação: admite-se a somatória de atestados de capacidade técnica para a demonstração de atendimento a esse item.

III – Comprovação de que o Responsável Técnico possui ao menos 5 anos de experiência em direção técnica, coordenação ou supervisão de equipes médicas em hospitais de média ou alta complexidade.

Pontuação adicional: Será atribuída se a empresa apresentar coordenador com Residência Médica nas áreas de maior criticidade (UTI, Urgência/Emergência, Cirurgia Geral, Clínica Médica).

IV – Apresentação de comprovação de participação ou certificação em programas de qualidade assistencial, tais como:

- PNSP (Programa Nacional de Segurança do Paciente);
- Protocolos ligados à ANVISA;
- Programas internos de gestão de risco;
- Acreditações hospitalares (quando aplicável).

V – Declaração de capacidade operacional de reposição de plantonistas em até 2 horas, com descrição do fluxo interno de contingência.

Pontuação adicional: Empresas que apresentarem sistema informatizado comprovado para essa gestão.

VI – Análise qualitativa e quantitativa do Plano de Trabalho, com pontuação considerando:

- (a) clareza dos fluxos propostos;
- (b) definição de metas e indicadores;
- (c) proposta de governança clínica;
- (d) estrutura de supervisão e controle de qualidade;
- (e) ações integradas com o Núcleo de Segurança do Paciente.

VII – Comprovação de programa estruturado de capacitação continuada, contendo treinamento mínimo anual em:



GESTÃO EM SAÚDE

- urgência e emergência;
- parada cardiorrespiratória;
- protocolos institucionais;
- segurança do paciente;
- LGPD e compliance.

VIII – Apresentação de declaração sobre penalidades recebidas em contratos anteriores, com pontuação negativa somente para:

- casos de abandono de contrato;
- ausência sistemática em plantões;
- penalidades gravíssimas por descumprimento técnico.

QUADRO DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO TÉCNICA

Item	Critério de Avaliação Técnica (Conforme Item 4.2 do Edital)	Parâmetro de Pontuação	Pontuação Máxima
I	Disponibilidade Imediata da Equipe: Declaração formal e comprovada de disponibilidade mínima de 70% dos médicos indicados para início imediato.	20 pontos: Apresentação de declaração formal comprovando disponibilidade da equipe médica, mediante a apresentação de um dos seguintes documentos: (a) termo de compromisso; (b) contrato de prestação de serviços; ou (c) comprovação de integração ao quadro societário da empresa (Contrato Social/SCP).	20 pontos
II	Experiência Institucional Prévia: Comprovação em hospitais gerais ou especializados.	Comprovação de atuação em gestão de escalas médicas. Admite-se o somatório de atestados para o alcance dos leitos. 10 pontos: somatório entre 50 e 100 leitos; 20 pontos: somatório acima de 100 leitos.	20 pontos
III	Qualificação da Coordenação Médica: Experiência do Responsável Técnico (RT) em direção/coordenação de equipes.	10 pontos: Comprovação de ao menos 5 anos de experiência do RT. + 5 pontos adicionais: Apresentação de Coordenador com Residência Médica nas áreas de maior	15 pontos



GESTÃO EM SAÚDE

		criticidade (UTI, Urgência/Emergência, Cirurgia Geral ou Clínica Médica).	
IV	Programas de Qualidade Assistencial: Comprovação de participação/certificação em qualidade.	2,5 pontos por item comprovado:- PNSP (Segurança do Paciente);- Protocolos ligados à ANVISA;- Gestão de risco interno;- Acreditação hospitalar.	10 pontos
V	Capacidade Operacional e Contingência: Capacidade de reposição de plantonista em até 2 horas.	10 pontos: Declaração com descrição clara do fluxo interno de contingência. + 5 pontos adicionais: Apresentação/comprovação de sistema informatizado próprio para gestão de contingência.	15 pontos
VI	Análise do Plano de Trabalho: Qualidade e abrangência da proposta técnica apresentada.	2 pontos por critério atendido com clareza: (a) Clareza dos fluxos; (b) Metas/indicadores; (c) Governança clínica; (d) Supervisão/qualidade; (e) Ações do Núcleo de Segurança do Paciente.	10 pontos
VII	Educação Continuada: Comprovação de programa estruturado de capacitação anual.	2 pontos por área contemplada no programa:- Urgência/emergência;- Parada cardiorrespiratória;- Protocolos institucionais;- Segurança do paciente;- LGPD e compliance.	10 pontos
VIII	Critério Desclassificatório / Pontuação Negativa: Histórico de penalidades em contratos anteriores.	Dedução na nota final (se aplicável):- 10 pontos: Abandono de contrato.- 5 pontos: Ausência sistemática em plantões.- 5 pontos: Penalidade gravíssima por descumprimento técnico.	Até - 20 pontos
	PONTUAÇÃO TÉCNICA MÁXIMA POSSÍVEL		100 PONTOS

4.3. Critérios de Desempate

Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios:

- maior número de médicos vinculados com registro ativo no CRM/PR;
- maior tempo de experiência comprovada em hospitais de média ou alta complexidade, ou em serviços de urgência e emergência;
- maior número de profissionais com RQE válido em especialidades críticas;



IV. sorteio público realizado pela Comissão de Seleção Médica da S3, com registro em ata.

5. DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação será formalizada mediante celebração de contrato específico, com responsabilidade integral e gestão exclusiva do escopo contratado, observadas as condições deste Edital em conformidade com o **Contrato de Gestão nº 23/2026**, firmado entre a S3 Gestão em Saúde e a Secretaria Municipal de Saúde de Araucária/PR.

5.2. A celebração do contrato dar-se-á por prazo determinado, admitida prorrogação condicionada à vigência do referido Contrato de Gestão e à manutenção das condições técnicas e jurídicas de habilitação da empresa.

5.3. O início efetivo da execução contratual deverá ocorrer imediatamente da assinatura do contrato ou do ato formal de convocação emitido pela S3, salvo situações de urgência, em que poderá ser estabelecido prazo inferior, a critério da Direção Médica da unidade.

5.4. A empresa contratada deverá comprovar, desde o primeiro dia de atuação, a capacidade técnica e operacional necessária à prestação dos serviços, apresentando profissionais com registro ativo no Conselho Regional de Medicina do Estado do Paraná – CRM/PR, bem como, quando exigido, o Registro de Qualificação de Especialista (RQE).

5.5. A contratada obriga-se a:

- I. disponibilizar equipe compatível com a escala acordada e devidamente regularizada perante o CRM/PR;
- II. garantir a pontualidade e a integralidade da cobertura médica nos turnos assumidos;
- III. cumprir integralmente as normas técnicas, éticas e regulatórias aplicáveis aos serviços médicos;
- IV. manter atualizados todos os documentos jurídicos, fiscais e técnicos que condicionaram sua habilitação;
- V. observar as diretrizes assistenciais, administrativas e de governança estabelecidas pela S3 e pelo Município, em conformidade com o Contrato de Gestão nº 23/2026.

- VI. Garantir e manter a continuidade integral da prestação dos serviços até eventual substituição formal por nova contratada;
- VII. Submeter-se à fiscalização Da Direção do Hospital; Da Comissão de Avaliação do Contrato de Gestão; Da Secretaria Municipal de Saúde; e Dos órgãos de controle externo;
- VIII. Disponibilizar toda documentação solicitada para auditorias técnicas, administrativas ou financeiras.
- IX. Promover a participação da equipe médica nas comissões obrigatórias da unidade, participação nos treinamentos de educação continuada, participação nas reuniões de indicadores e participação na elaboração dos protocolos assistenciais, dentre outras funções assistenciais.

5.6. O descumprimento imotivado das obrigações assumidas, bem como a não observância do prazo para início das atividades ou a ausência de profissionais qualificados, poderá ensejar a rescisão contratual, a aplicação de penalidades e o impedimento de participação em processos seletivos futuros, sem prejuízo da apuração de responsabilidade nas esferas administrativa, cível e criminal.

5.7. A remuneração dos serviços prestados será efetuada mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura mensal, acompanhada dos relatórios comprobatórios de execução, de acordo com os parâmetros e prazos definidos no contrato.

5.8. A contratada deverá, ainda, zelar pela qualidade, regularidade e continuidade dos serviços médicos prestados, respondendo integralmente pelos danos causados a terceiros ou ao Poder Público em razão de culpa ou dolo de seus profissionais, observadas as disposições do Contrato de Gestão nº 23/2026 e do contrato específico de prestação de serviços.

5.9. Serão monitorados, no mínimo, os seguintes indicadores de desempenho:

- a)** Cobertura integral das escalas (100%);
- b)** Tempo máximo de reposição de plantonista: 2 horas;
- c)** Índice máximo de absenteísmo: 3%;
- d)** Taxa de cumprimento de protocolos assistenciais (100%);
- e)** Participação obrigatória em reuniões técnicas (100%).

6. DA REMUNERAÇÃO E DO PAGAMENTO

6.1. A remuneração da contratada será definida com base no valor hora/plantão aprovado na proposta vencedora, observados os parâmetros técnicos estabelecidos no Termo de Referência e no contrato específico.

6.2. O pagamento será realizado **mensalmente**, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura acompanhada de relatório de execução das escalas médicas, validado pela Direção Técnica e pela área administrativa da S3 Gestão em Saúde.

6.3. A liberação do pagamento ficará condicionada à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada, especialmente em relação ao FGTS, INSS, tributos federais, estaduais e municipais, bem como à manutenção da apólice de responsabilidade civil profissional vigente.

6.4. O prazo para pagamento será de até 20 (vinte) dias contados da data de apresentação da documentação fiscal e técnica em conformidade com as exigências deste Edital e do **Contrato de Gestão nº 23/2026**.

6.5. Serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente, cabendo exclusivamente à contratada a responsabilidade pelo recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, tributários e securitários incidentes sobre os serviços prestados.

6.6. A contratada declara ciência de que a remuneração pactuada constitui a contraprestação integral pelos serviços prestados, não sendo admitido qualquer pagamento adicional a título de encargos indiretos, taxa administrativa ou despesas acessórias não previstas contratualmente.

7. DAS PENALIDADES

7.1. O inadimplemento das obrigações assumidas pela contratada, totais ou parciais, sujeitará a empresa às seguintes penalidades, sem prejuízo da responsabilização cível, trabalhista e criminal cabível:

I. **Advertência formal**, quando se tratar de infração de menor gravidade ou que não cause prejuízo direto à execução dos serviços;



II. **Multa administrativa**, aplicada de forma proporcional ao dano ou prejuízo causado, podendo ser fixada em até **10% (dez por cento)** do valor mensal contratado, especialmente em decorrência da inexecução total ou parcial dos serviços; plantões descobertos e descumprimento de metas quantitativas e qualitativas;

III. **Suspensão temporária de participação** em processos seletivos futuros organizados pela S3 Gestão em Saúde, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses;

IV. **Rescisão contratual imediata**, sem ônus para a S3, em casos de descumprimento reiterado, fraude na execução contratual, omissão de informações relevantes ou abandono das escalas médicas;

V. **Comunicação ao Conselho Regional de Medicina – CRM/PR**, em casos de condutas que envolvam infração ética ou irregularidade técnica no exercício profissional.

7.2. Serão considerados, entre outros, motivos ensejadores de penalidade:

- a) ausência injustificada de médicos em plantões previamente pactuados;
- b) atraso reiterado no cumprimento de escalas;
- c) apresentação de documentação falsa ou adulterada;
- d) descumprimento dos protocolos técnicos e regulatórios estabelecidos pela S3 ou pelo Município;
- e) prática de atos de corrupção, fraude, conluio ou assédio em qualquer etapa da contratação ou execução.

7.3. As penalidades serão aplicadas pela Comissão de Seleção Médica da S3, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, mediante prévia notificação à contratada, com prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis para manifestação.

7.4. A aplicação de multa não afasta a possibilidade de rescisão contratual, caso a gravidade da infração assim justifique, nem exime a contratada do dever de indenizar integralmente eventuais danos causados à S3 Gestão em Saúde, ao Município ou a terceiros.

7.5. O registro das penalidades aplicadas constará em ata própria e será considerado pela S3 em futuras análises de habilitação e classificação em processos seletivos subsequentes.

8. DOS RECURSOS

8.1. Das decisões da Comissão de Seleção Médica caberá recurso administrativo, com efeito apenas devolutivo, nos termos deste edital.

8.2. O prazo para interposição de recurso será de **02 (dois) dias úteis**, contados da publicação do resultado preliminar ou da ciência do ato impugnado, devendo ser protocolado exclusivamente por meio eletrônico, no endereço institucional: contato@s3saude.org.br.

8.3. O recurso deverá ser fundamentado e instruído com os elementos que demonstrem a pertinência da impugnação, sendo vedada a apresentação de documentos ou informações estranhos ao objeto do certame.

8.4. A Comissão de Seleção Médica terá prazo de **03 (três) dias úteis** para apreciar o recurso, podendo, se entender necessário, solicitar manifestação técnica complementar ou diligências específicas.

8.5. O julgamento dos recursos será definitivo na esfera administrativa, sendo formalizado em ata e publicado no site institucional da S3 Gestão em Saúde, com a devida motivação.

8.6. A interposição de recurso não suspende automaticamente a continuidade do certame, salvo se a Comissão de Seleção Médica reconhecer, de forma fundamentada, a necessidade de suspensão para preservação da lisura e da isonomia do processo.

9. DO VÍNCULO CONTRATUAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

9.1. A contratação decorrente deste processo seletivo não gera qualquer vínculo empregatício entre a S3 Gestão em Saúde e os profissionais médicos indicados pela empresa contratada, sendo esta a única responsável por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, securitárias e éticas relacionadas à sua equipe.

9.2. A empresa contratada obriga-se a manter, durante toda a execução contratual:

I. equipe médica devidamente registrada no Conselho Regional de Medicina do Estado do Paraná – CRM/PR e, quando aplicável, com Registro de Qualificação de Especialista (RQE);



GESTÃO EM SAÚDE

- II. escalas completas e atualizadas, assegurando a continuidade e integralidade dos serviços médicos;
- III. substituição imediata, em no máximo 2 horas, de profissionais ausentes, afastados ou que tenham seu registro suspenso pelo CRM/PR;
- IV. cumprimento integral dos protocolos técnicos, assistenciais e regulatórios estabelecidos pela S3 e pelo Município;
- V. manutenção da apólice de responsabilidade civil profissional em vigor durante todo o período contratual.

9.3. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Direção Técnica do Hospital Municipal de Araucária/PR e pela S3 Gestão em Saúde, sem prejuízo da supervisão exercida pela Secretaria de Saúde no âmbito do Contrato de Gestão nº 23/2026.

9.4. O descumprimento das condições de execução estabelecidas neste edital e em seus anexos poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas no Item 7, sem prejuízo da rescisão contratual e da responsabilização civil da contratada.

10. DO COMPLIANCE, DA PROTEÇÃO DE DADOS E DA SEGURANÇA DO PACIENTE

10.1. A empresa contratada deverá observar, durante toda a execução contratual, as normas internas da S3 Gestão em Saúde, incluindo sua **Política de Integridade e Compliance**, comprometendo-se a atuar em conformidade com a legislação vigente e com os padrões éticos aplicáveis ao setor de saúde.

10.2. É obrigatória a assinatura do **Termo de Adesão à Política Anticorrupção da S3**, sendo vedada a prática de quaisquer atos que configurem fraude, conluio, corrupção, assédio ou conflito de interesses.

10.3. A contratada deverá observar integralmente a **Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018)**, especialmente quanto ao tratamento de dados pessoais e sensíveis de pacientes, profissionais e colaboradores, responsabilizando-se pelo uso adequado, sigiloso e restrito às finalidades assistenciais e administrativas do contrato.



GESTÃO EM SAÚDE

10.4. Todos os médicos vinculados à contratada deverão assinar Termo de Confidencialidade e de Uso Adequado dos Sistemas da S3, garantindo a proteção de dados clínicos, registros médicos e informações estratégicas da unidade hospitalar.

10.5. A empresa contratada deverá cumprir rigorosamente os **protocolos de segurança do paciente**, em conformidade com as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, do Ministério da Saúde, da Secretaria da Saúde do Estado do Paraná e do Município de Araucária/ PR, bem como as rotinas assistenciais internas da S3.

10.6. O descumprimento das obrigações previstas neste item poderá ensejar a aplicação das penalidades do Item 7, além da comunicação aos órgãos de controle competentes.

11. DA VIGÊNCIA E DA RESCISÃO

11.1. O contrato a ser celebrado terá vigência inicial de 12 (**doze**) meses, contados da data de sua assinatura, admitida prorrogação por iguais e sucessivos períodos, desde que mantidas as condições de habilitação, limitando-se, contudo, à vigência do **Contrato de Gestão nº 23/2026**, firmado entre a S3 Gestão em Saúde e o Município.

11.2. A rescisão poderá ocorrer, a qualquer tempo, por iniciativa da S3 Gestão em Saúde, por interesse público devidamente justificado, ou em razão de descumprimento das obrigações contratuais pela empresa contratada, observado o contraditório e a ampla defesa.

11.3. Constituem hipóteses de rescisão contratual, entre outras previstas no contrato:

- I. inadimplemento das obrigações assumidas pela contratada;
- II. ausência de profissionais para cobertura das escalas médicas;
- III. suspensão ou cancelamento de registro profissional no CRM/PR de médicos vinculados, sem substituição imediata;
- IV. prática de fraude, conluio, corrupção ou qualquer ato atentatório à ética médica e administrativa;
- V. decisão judicial ou administrativa que impeça a continuidade da execução contratual.



11.4. A rescisão contratual não eximirá a empresa contratada da responsabilidade por eventuais perdas e danos causados à S3, ao Município ou a terceiros.

11.5. O término, a rescisão ou a suspensão do Contrato de Gestão nº 23/2026 implicará rescisão automática do contrato firmado com a Contratada, sem ônus adicional à Contratante.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. O presente processo seletivo tem caráter **simplificado e não se confunde com licitação pública**, nos termos da Lei Federal nº 9.637/1998, regendo-se por regulamentos internos da S3 Gestão em Saúde e pelas disposições do **Contrato de Gestão nº 23/2026**, firmado com a Secretaria Municipal de Saúde de Araucária/ PR.

12.2. A participação no certame implica a plena aceitação, pela empresa proponente, de todas as condições estabelecidas neste edital e em seus anexos, não cabendo alegação de desconhecimento.

12.3. É vedada a transferência ou cessão, total ou parcial, das obrigações decorrentes deste processo seletivo, salvo autorização expressa e formal da S3 Gestão em Saúde, devidamente motivada.

12.4. A S3 Gestão em Saúde reserva-se o direito de:

- I. anular ou revogar o presente processo seletivo por razões de interesse público ou de conveniência administrativa, mediante decisão fundamentada;
- II. não efetivar a contratação, caso as condições apresentadas pelas empresas não atendam aos requisitos técnicos, jurídicos e assistenciais mínimos;
- III. promover ajustes técnicos ou administrativos durante a execução contratual, desde que devidamente justificados e formalizados.

12.5. Para todos os fins deste Edital, o site institucional da S3 Gestão em Saúde constitui o canal oficial e único de divulgação dos atos do certame, incluindo avisos, respostas a pedidos de esclarecimento, retificações, resultados preliminares e finais, decisões de recursos e convocações, produzindo efeitos a partir da data de publicação.



GESTÃO EM SAÚDE

12.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção Médica da S3, em consonância com a legislação aplicável, os regulamentos internos da entidade e as cláusulas do **Contrato de Gestão nº 23/2026**.

12.7. A contratação não gera direito adquirido à prorrogação.

12.8. Eventual nulidade parcial não comprometerá as demais cláusulas.

12.9. O foro eleito para dirimir eventuais controvérsias oriundas deste processo seletivo será o da **Comarca de Araucária/PR**, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Ubaíra-BA, 02 de Março de 2026.


Paula Gomes
Supervisora de Contas Médicas
CNPJ: 14.284.483/0001-08
ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO À
MATERNIDADE E INFÂNCIA - UBAÍRA

Paula Gomes

Coordenadora de Contas Médicas

ANEXOS

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Escalas Médicas e Distribuição por Especialidade

1. Objetivo

Definir os parâmetros técnicos e quantitativos para a execução dos serviços médicos no **Hospital Municipal de Araucária/PR**, assegurando a cobertura integral do corpo clínico em regime de plantão/hora, sob responsabilidade da empresa contratada.

2. Áreas de Atuação Médico-Assistencial

- I. Urgência e Emergência
- II. Unidade de Terapia Intensiva (UTI)
- III. Centro Cirúrgico
- IV. Enfermarias Clínicas e Cirúrgicas
- V. Ambulatório de Especialidades

3. Escalas de Plantão (Estimativa)

- I. Plantões de 12h ou 24h, conforme demanda assistencial
- II. A contratada será responsável por toda a gestão da equipe médica do Hospital Municipal de Araucária/PR, em caráter exclusivo, conforme distribuição estimada abaixo.

3.1 Distribuição Estimada de Plantões por Especialidade e Setor

A) Administração

Função	Turno	Quantidade
Coordenador Anestesiologista	Dia	1
Coordenador Cirurgia Geral	Dia	1
Coordenador Clínica Médica	Dia	1
Coordenador Cirurgia Pediátrica	Dia	1
Coordenador Pediatria	Dia	1
Coordenador Pediatria Alojamento Conjunto	Dia	1



GESTÃO EM SAÚDE

Função	Turno	Quantidade
Coordenador Obstetra	Dia	1
Coordenador Ortopedia	Dia	1
Coordenador Intensivista Adulto	Dia	1
Coordenador Intensivista Pediátrico	Dia	1

B) Plantonistas Urgência e Emergência

Especialidade	Turno	Quantidade
Clínica Geral	Dia	1
Clínica Geral	Noite	1
Cirurgião Geral	Dia	2*
Cirurgião Geral	Noite	1
Pediatra Emergencista	Dia	1
Pediatra Emergencista	Noite	1
Pediatra (PAI)	Dia	4
Pediatra (PAI)	Noite	3
Pediatra Clínica	Dia	1
Pediatra Alojamento	Dia	1
Pediatra Alojamento	Noite	1
Obstetra	Dia	2
Obstetra	Noite	2
Ortopedista	Dia	2*
Ortopedista	Noite	1
Neonatalogista	Dia	1*
Anestesista	Dia	4
Anestesista	Noite	2
Emergencista	Dia	2*
Emergencista	Noite	2*



GESTÃO EM SAÚDE

C) Plantonistas UTI

Especialidade	Carga Horária	Quantidade
Intensivista Adulto	Dia	1
Intensivista Adulto	Noite	1
Intensivista Pediátrico	Dia	1
Intensivista Pediátrico	Noite	1
Intensivista Neonatologista	Noite	1
Intensivista	Dia	1

D) Diaristas (Evolucionistas)

Especialidade	Turno	Quantidade
Médico Infectologista	Dia	1

E) Sobreaviso

Especialidade	Quantidade
Cirurgião Pediátrico	1
Cirurgião Geral	1
Ortopedista	1
Cardiologista	1
Cirurgião Vascular	1

4. Exigências Especiais

- Carga horária: Coordenadores e demais funções de rotina/expediente previstas no Termo de Referência deverão observar carga horária mínima presencial conforme definido no Contrato de Gestão nº 23/2026 e no Termo de Referência do Município, constituindo descumprimento passível de glosa e penalidades.
- Diretor Clínico: supervisão clínica, protocolos e auditoria médica.
- Especialidades críticas obrigatório RQE válido.



GESTÃO EM SAÚDE

5. Controle e Acompanhamento

- I. As escalas deverão ser lançadas no sistema **Scales** (ou outro indicado pela S3), até 15 dias após a assinatura do contrato.
- II. Indicadores de desempenho assistencial serão monitorados mensalmente.



ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA

(A ser apresentada em papel timbrado da empresa)

À

Associação de Proteção à Maternidade e à Infância de Ubaíra – S3 Gestão em Saúde

Ref.: Edital nº 002/2026 – HMA

A empresa **[Razão Social]**, inscrita no CNPJ nº _____, com sede em _____, por meio de seu representante legal infra-assinado, apresenta sua proposta financeira para prestação de serviços médicos de natureza técnico-assistencial no **Hospital Municipal de Araucária/PR**, nos termos do Edital nº 002/2026.

A) Administração

Função	Turno	Quantidade
Coordenador Anestesiologista	Dia	1
Coordenador Cirurgia Geral	Dia	1
Coordenador Clínica Médica	Dia	1
Coordenador Cirurgia Pediátrica	Dia	1
Coordenador Pediatria	Dia	1
Coordenador Pediatra Alojamento Conjunto	Dia	1
Coordenador Obstetra	Dia	1
Coordenador Ortopedia	Dia	1
Coordenador Intensivista Adulto	Dia	1
Coordenador Intensivista Pediátrico	Dia	1



GESTÃO EM SAÚDE

B) Plantonistas – Urgência e Emergência

Especialidade	Turno	Quantidade
Clínica Geral	Dia	1
Clínica Geral	Noite	1
Cirurgião Geral	Dia	2*
Cirurgião Geral	Noite	1
Pediatra Emergencista	Dia	1
Pediatra Emergencista	Noite	1
Pediatra (PAI)	Dia	4
Pediatra (PAI)	Noite	3
Pediatra Clínica	Dia	1
Pediatra Alojamento	Dia	1
Pediatra Alojamento	Noite	1
Obstetra	Dia	2
Obstetra	Noite	2
Ortopedista	Dia	2*
Ortopedista	Noite	1
Neonatalogista	Dia	1*
Anestesista	Dia	4
Anestesista	Noite	2
Emergencista	Dia	2*
Emergencista	Noite	2*

C) Plantonistas – UTI

Especialidade	Carga Horária	Quantidade
Intensivista Adulto	Dia	1
Intensivista Adulto	Noite	1
Intensivista Pediátrico	Dia	1



GESTÃO EM SAÚDE

Especialidade	Carga Horária	Quantidade
Intensivista Pediátrico	Noite	1
Intensivista Neonatologista	Noite	1
Intensivista	Dia	1

D) Médicos – Diaristas (Evolucionistas)

Especialidade	Turno	Quantidade
Médico Infectologista	Dia	1

E) Sobreaviso

Especialidade	Quantidade
Cirurgião Pediátrico	1
Cirurgião Geral	1
Ortopedista	1
Cardiologista	1
Cirurgião Vascular	1

Declarações Finais

I. Todos os valores apresentados já contemplam encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, securitários e administrativos.

II. A empresa assume integral responsabilidade pela execução das escalas médicas e substituição de profissionais ausentes.

III. A proposta considera a estimativa de plantões indicada no **Anexo I** e poderá ser ajustada conforme a necessidade assistencial definida pela S3 Gestão em Saúde.

Local e data, _____

Assinatura do Representante Legal



GESTÃO EM SAÚDE

ANEXO III – DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS

As empresas participantes do presente processo seletivo deverão apresentar, obrigatoriamente, as seguintes declarações, devidamente preenchidas, assinadas e digitalizadas, conforme os modelos abaixo.

I. Declaração de Veracidade das Informações e Documentos

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Representante Legal: _____

CPF do Representante: _____

E-mail para contato: _____

Declara, sob as penas da lei e para os devidos fins, que todas as informações prestadas no âmbito do processo seletivo regido pelo **Edital nº 002/2026**, bem como os documentos encaminhados à **S3 Gestão em Saúde**, são verdadeiros, autênticos, atualizados e correspondem à realidade dos fatos.

Assume inteira responsabilidade por eventuais irregularidades ou falsidades constatadas, ciente de que a apresentação de documentos inverídicos poderá ensejar imediata desclassificação do certame, rescisão contratual, aplicação de sanções administrativas e responsabilização nas esferas civil e penal.

Araucária/PR, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Representante Legal

Nome: _____

Cargo: _____



GESTÃO EM SAÚDE

II. Declaração de Inexistência de Impedimentos Legais e Éticos

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Representante Legal: _____

CPF do Representante: _____

E-mail para contato: _____

Declara, para os devidos fins, que:

- A. Não se encontra impedida legalmente de contratar com entes da Administração Pública, direta ou indireta, em qualquer esfera;
- B. Não possui pendências junto a conselhos profissionais ou órgãos reguladores, tampouco responde a processos ético-disciplinares com decisões transitadas em julgado;
- C. Não possui condenações judiciais ou administrativas que comprometam sua idoneidade técnica, ética ou jurídica;
- D. Compromete-se a manter atualizadas as condições de regularidade e habilitação ao longo de todo o período de validade do processo seletivo e, se contratada, durante toda a execução do contrato.

Araucária/PR, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Representante Legal

Nome: _____

Cargo: _____



GESTÃO EM SAÚDE

III. Declaração de Regularidade Profissional da Equipe Médica

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Representante Legal: _____

CPF do Representante: _____

E-mail para contato: _____

Declara, para os devidos fins, que:

- A. Todos os médicos indicados para atuação nas unidades contratadas possuem registro ativo e regular no **CRM/PR**, com situação regular quanto às obrigações éticas e legais;
- B. Compromete-se a comunicar imediatamente à **S3 Gestão em Saúde** qualquer alteração no quadro profissional, inclusive substituições ou desligamentos, apresentando as respectivas comprovações documentais;
- C. Reconhece que a manutenção de profissionais não habilitados ou irregulares poderá ensejar sanções administrativas e rescisão contratual.

Araucária/PR, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Representante Legal

Nome: _____

Cargo: _____



GESTÃO EM SAÚDE

IV. Declaração de Adesão a Protocolos Institucionais da S3 Gestão em Saúde

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Representante Legal: _____

CPF do Representante: _____

E-mail para contato: _____

Declara, para os devidos fins, que:

A. Compromete-se integralmente a observar e seguir todos os protocolos clínico-assistenciais, rotinas operacionais, fluxos administrativos, normas de conduta e padrões técnicos estabelecidos pela **S3 Gestão em Saúde**, no âmbito do **Contrato de Gestão nº 23/2026**, firmado com a Secretaria de Saúde de Araucária;

B. Reconhece que a adesão às diretrizes institucionais é condição essencial para a manutenção do contrato e para o adequado desempenho dos serviços prestados;

C. Declara ciência de que os protocolos institucionais poderão ser atualizados periodicamente, mediante comunicação prévia, obrigando-se a proceder às devidas adequações operacionais e de pessoal;

D. Declara, ainda, que disponibilizará à sua equipe médica acesso e treinamento quanto aos referidos protocolos, responsabilizando-se pela devida orientação e fiscalização do cumprimento das diretrizes por seus profissionais vinculados.

Araucária/PR, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Representante Legal

Nome: _____

Cargo: _____

V. Declaração de apresentação da Apólice de Responsabilidade Civil Profissional vigente no ato da assinatura do contrato

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Representante Legal: _____



GESTÃO EM SAÚDE

CPF do Representante: _____

E-mail para contato: _____ Declaro, para os devidos fins, o compromisso irrevogável de apresentação da Apólice de Responsabilidade Civil Profissional (RCP) vigente no ato da assinatura do contrato, caso a empresa seja declarada vencedora deste certame, sob pena de nulidade da contratação.

Araucária/PR, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Representante Legal

Nome: _____

Cargo: _____



GESTÃO EM SAÚDE

ANEXO IV – FICHA CADASTRAL DA EMPRESA

Prestadores de Serviços Médicos – Pessoa Jurídica

1. Dados do Responsável Técnico (Médico indicado pela empresa)

- I. Nome Completo: _____
- II. Especialidade(s) Médica(s): _____
- III. CRM/PR: _____ RQE: _____
- IV. Nacionalidade: _____ Naturalidade: _____
- V. UF: _____ Data de Nascimento: // _____
- VI. Nome do Pai: _____
- VII. Nome da Mãe: _____
- VIII. RG: _____ CPF: _____

2. Contato e Endereço Pessoal do Responsável Técnico

- I. Endereço (Rua/Av./Tv./Lote): _____
- II. Número: _____ Complemento: _____
- III. Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____
- IV. CEP: _____
- V. Telefone: _____ Celular: _____
- VI. E-mail: _____

3. Dados da Empresa (Pessoa Jurídica)

- I. Razão Social: _____
- II. Nome Fantasia: _____
- III. CNPJ: _____
- IV. Inscrição Estadual: _____ Inscrição Municipal: _____
- V. Endereço Completo: _____
- VI. Número: _____ Complemento: _____
- VII. Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____
- VIII. CEP: _____
- IX. Telefone: _____ Celular: _____



GESTÃO EM SAÚDE

X. E-mail: _____

XI. Pessoa para Contato: _____

XII. E-mail de Contato para Solicitação de Notas Fiscais:

4. Dados Bancários da Empresa (para pagamento)

I. Banco: _____

II. Agência: _____

III. Conta Corrente: _____

IV. Operação: _____

5. Corpo Clínico Vinculado

Nome do Médico CRM/PR RQE Especialidade Setor de Atuação.



6. Declaração

Declaro, sob as penas da lei, que as informações prestadas acima são verdadeiras e atualizadas, e que estou ciente de que a prestação de informações falsas ou omissas poderá ensejar a desclassificação do certame, nulidade do contrato e responsabilização civil, administrativa e penal.

Comprometo-me, ainda, a manter atualizados os dados cadastrais e apresentar os documentos complementares exigidos neste Edital, inclusive os referentes aos médicos indicados, respeitando integralmente as normas legais, contratuais e éticas aplicáveis.

Local: _____ **Data:** //2026

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Nome Completo: _____

CPF: _____

7. Relação de Documentos Obrigatórios (anexar à ficha)

- A. Cartão CNPJ atualizado
- B. Contrato Social atualizado e registrado
- C. Inscrição Municipal
- D. RQE (quando exigido para a função)
- E. Diplomas e Certificados dos médicos vinculados
- F. CRM/PR, RG e CPF dos profissionais médicos
- G. Dados bancários (comprovante ou declaração da instituição financeira)
- H. Declaração de ciência e adesão ao edital e anexos
- I. Declaração adicional, quando aplicável
- J. Certidões negativas federal, estadual e municipal
- K. Certidão de Regularidade do FGTS
- L. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial
- M. Comprovação de regularidade dos médicos perante o CRM

7.1. Poderá ser concedido prazo de 2 (dois) dias úteis para saneamento de vícios meramente formais, vedada complementação de documentação essencial.



GESTÃO EM SAÚDE

ANEXO V – REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES POR FUNÇÃO

Relação das especialidades médicas contempladas, com os requisitos mínimos para habilitação e respectivas atribuições técnicas esperadas.

Especialidade / Função	Requisitos Mínimos	Atribuições Técnicas Principais
Coordenador Médico	Graduação em Medicina com CRM ativo Experiência mínima de 2 anos Desejável título de especialista na especialidade da área de atuação.	A. Coordenar equipe médica. Supervisionar protocolos assistenciais de cuidados críticos C. Garantir segurança do paciente e suporte a familiares
Clínico Geral/ Emergencista	Graduação em Medicina com CRM ativo	A. Atendimento em pronto atendimento e enfermaria B. Avaliação clínica inicial, prescrição e evolução C. Encaminhamento para especialidades quando necessário
Cirurgião Geral	Graduação em Medicina com CRM ativo Residência em Cirurgia Geral ou título de especialista	A. Realizar procedimentos cirúrgicos eletivos e de urgência B. Atuar em conjunto com equipe multiprofissional no pré e pós-operatório C. Garantir segurança do paciente em centro cirúrgico
Ortopedista	Graduação em Medicina com CRM ativo Residência ou título em Ortopedia e Traumatologia	A. Atender urgências ortopédicas e ambulatoriais B. Realizar imobilizações, reduções e pequenas cirurgias C. Acompanhar evolução de fraturas e lesões musculoesqueléticas



GESTÃO EM SAÚDE

Especialidade / Função	Requisitos Mínimos	Atribuições Técnicas Principais
Anestesista	Graduação em Medicina com CRM ativo Residência ou título em Anestesiologia	A. Realizar anestesia em procedimentos cirúrgicos e obstétricos B. Garantir suporte ventilatório e hemodinâmico C. Monitorar paciente no intra e pós-operatório imediato
Plantonista UTI	Graduação em Medicina com CRM ativo Desejável residência ou experiência em terapia intensiva	A. Atendimento clínico integral a pacientes críticos B. Execução de protocolos de terapia intensiva C. Realização de procedimentos invasivos
Infectologista	Graduação em Medicina com CRM ativo Residência ou título em Infectologia	A. Atendimento clínico e acompanhamento de pacientes. Interpretação de exames. Apoio em emergências infectocontagiosas.
Cirurgião Vascular	Graduação em Medicina com CRM ativo Residência ou título em Cirurgia Vascular	A. Avaliação clínica e cirúrgica de doenças vasculares. Execução de procedimentos de média complexidade. Apoio em intercorrências vasculares emergenciais
Pediatra	Graduação em Medicina com CRM ativo Residência ou título em Pediatria	A. Atendimento de urgência e acompanhamento pediátrico. Prescrição de tratamento medicamentoso. Manejo de crises
Obstetra	Graduação em Medicina com CRM ativo Residência ou título em Obstetrícia	A. Atendimento a pacientes com perfil obstétricas B) intercorrências agudas. Diagnóstico e manejo de doenças C. Apoio em exames complementares e pareceres



GESTÃO EM SAÚDE

Especialidade / Função	Requisitos Mínimos	Atribuições Técnicas Principais
Neonatologista	Graduação em Medicina com CRM ativo Residência ou título em Neonatologia.	A. Atendimento hospitalar de pacientes B. Realização de procedimentos clínicos e cirúrgicos C. Manejo de urgências.



GESTÃO EM SAÚDE

ANEXO VI - MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICO-HOSPITALARES

CONTRATANTE: ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO À MATERNIDADE E À INFÂNCIA DE UBAÍRA – S3 GESTÃO EM SAÚDE, entidade privada sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social, inscrita no CNPJ sob o nº 14.284.483/0001-08, com sede administrativa local no Município de Araucária/PR, neste ato, representada na forma de seu Estatuto Social.

CONTRATADA: [NOME DA EMPRESA VENCEDORA], pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº [00.000.000/0001-00], com sede em [Endereço Físico com CEP e eletrônico], neste ato representada por seu administrador [Nome], inscrito no CPF sob o nº [000.000.000-00] e CRM/PR [00000].

CONSIDERANDOS:

I. CONSIDERANDO que a **CONTRATANTE** é entidade privada sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social, e atua como gestora do Hospital Municipal de Araucária (HMA) por força do Contrato de Gestão nº 23/2026, celebrado com o Município de Araucária nos termos da legislação vigente;

II. CONSIDERANDO que a **CONTRATADA** participou e sagrou-se vencedora do Processo Seletivo regido pelo Edital nº 002/2026, tendo comprovado sua plena qualificação técnica, jurídica, fiscal e econômico-financeira para a assunção e fiel execução das escalas médicas;

III. CONSIDERANDO a imperiosa necessidade e o interesse público de assegurar a assistência universal, integral e ininterrupta aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS) no HMA, pautada nas diretrizes da medicina baseada em evidências, na segurança do paciente e nas normas do Conselho Federal de Medicina (CFM);

IV. CONSIDERANDO que a atuação da **CONTRATADA** e de sua equipe médica estará estritamente vinculada aos protocolos assistenciais e ao atingimento das metas quantitativas e qualitativas exigidas pelo Termo de Referência do Município, bem como



à vigência e condições estabelecidas no Contrato de Gestão nº 23/2026;

V. CONSIDERANDO que a relação jurídica ora estabelecida possui natureza estritamente civil e empresarial, não gerando exclusividade ou qualquer vínculo empregatício entre a **CONTRATANTE** e os profissionais médicos vinculados à **CONTRATADA**, resguardada a total autonomia técnica e ética do ato médico;

VI. CONSIDERANDO, ainda, o dever inegociável de ambas as Partes na observância às regras de *Compliance*, à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e aos regulamentos do Conselho Regional de Medicina do Estado do Paraná (CRM/PR) e Conselho Federal de Medicina (CFM);

As Partes, de comum acordo, resolvem celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços Médico-Hospitalares, que se regerá pelas cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E ABRANGÊNCIA

1.1. O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços médicos especializados de natureza técnico-assistencial aos pacientes do Hospital Municipal de Araucária (HMA), visando à garantia de cobertura médica integral 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana.

1.2. A prestação dos serviços dar-se-á em regime de plantão, diarismo e sobreaviso, abrangendo ininterruptamente os seguintes setores e especialidades, conforme Anexo I, do Edital nº 002/2026:

- a) Urgência e Emergência (Clínica Médica, Cirurgia, Pediatria, Ortopedia, Ginecologia/Obstetrícia);
- b) Unidade de Terapia Intensiva (UTI Adulto, UTI Pediátrica e Neonatal);
- c) Centro Cirúrgico e Anestesiologia;
- d) Enfermarias Clínicas, Cirúrgicas e Alojamento Conjunto;
- e) Ambulatório de Especialidades e Serviços de Apoio Diagnóstico (SADT).

1.3. A execução dos serviços objeto deste contrato terá início imediatamente a partir da assinatura do presente instrumento ou do ato formal de convocação emitido pela **CONTRATANTE**, o que ocorrer primeiro, em conformidade com o disposto no Edital nº

002/2026.

1.4. Desde o início da execução, a **CONTRATADA** deverá assegurar que os profissionais alocados estejam regularmente inscritos no CRM/PR e, quando exigido pelo Termo de Referência ou pela função desempenhada, detenham Registro de Qualificação de Especialista (RQE) válido, respondendo pela imediata substituição de profissional que não atenda a tais requisitos.

CLÁUSULA SEGUNDA – NATUREZA JURÍDICA E CORPO CLÍNICO VINCULADO

2.1. O presente contrato estabelece relação de natureza estritamente civil e empresarial entre as Partes. Os profissionais médicos alocados pela **CONTRATADA** atuarão sem vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**, inexistindo subordinação jurídica direta, pessoalidade ou onerosidade típica em relação à **CONTRATANTE**.

2.2. A **CONTRATADA** assume, em caráter integral e exclusivo, a responsabilidade pela organização, coordenação, gestão e execução das escalas médicas contratadas no Hospital Municipal de Araucária – HMA, nos termos do Edital nº 002/2026 e do Termo de Referência, respondendo pelo cumprimento da cobertura, reposições, contingência e continuidade assistencial.

2.3. A exclusividade prevista no instrumento convocatório não impede que os médicos vinculados à **CONTRATADA** exerçam atividade profissional em outros locais fora dos turnos assumidos no HMA, desde que tal atuação não comprometa a disponibilidade, assiduidade, pontualidade e reposição exigidas neste contrato e no Edital nº 002/2026.

2.4. É vedada a cessão, transferência ou subcontratação total ou parcial do objeto, bem como a intermediação por terceiros estranhos à **CONTRATADA** (inclusive empresas agenciadoras), ressalvadas situações excepcionais de contingência, prévia e expressamente autorizadas pela Direção Médica do HMA e pela gestão da **CONTRATANTE**, na forma do Edital nº 002/2026.

2.5. Não caracteriza subcontratação, para os fins deste contrato, a atuação de médicos integrantes do Corpo Clínico Vinculado da **CONTRATADA** (atuando como pessoas físicas ou por meio de pessoa jurídica uniprofissional própria), desde que:



- (i) constem de relação nominal previamente apresentada e aprovada/homologada pela Direção do HMA, com CRM/PR ativo e RQE quando exigível;
- (ii) a **CONTRATADA** mantenha gestão direta das escalas, reposições, disciplina operacional e supervisão do cumprimento de protocolos; e
- (iii) a **CONTRATADA** permaneça integralmente responsável técnica, ética, civil e administrativamente pelos serviços prestados e pelos atos de seus profissionais.

2.6. É vedado ao profissional escalado repassar, substituir ou “trocar” plantão por outro profissional não previamente indicado e homologado como integrante do Corpo Clínico Vinculado, salvo autorização formal e prévia da **CONTRATADA**, com comunicação e validação pela **CONTRATANTE** e pela Direção do HMA, quando aplicável.

CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES E DEVERES DA CONTRATADA

3.1. Além das atribuições inerentes à boa prática médica, a **CONTRATADA** obriga-se exhaustivamente a:

a) Garantir a assiduidade, pontualidade e a permanência ininterrupta dos médicos em seus postos. Em caso de falta, atraso ou intercorrência, a **CONTRATADA** tem o dever inegociável de providenciar profissional substituto de igual qualificação no prazo máximo de 02 (duas) horas.

3.2. Cumprir rigorosamente a carga horária mínima presencial exigida pelo Termo de Referência para as funções de coordenação e gestão, sob pena de glosa, e responsabilização pelos danos eventualmente experimentados pela **CONTRATANTE**, em razão do descumprimento.

3.3. A **CONTRATADA** deverá utilizar, obrigatoriamente, o Prontuário Eletrônico para o registro completo, tempestivo e legível de anamneses, evoluções, prescrições, solicitações e atestados, bem como deverá utilizar, como sistema oficial de controle de escalas, presença e produção, o sistema eletrônico Scales (ou outro que o substitua por determinação da **CONTRATANTE**).

3.4. Os registros no Scales constituem prova da execução dos plantões e condição indispensável para faturamento e pagamento, sendo de responsabilidade da **CONTRATADA** garantir que todos os seus profissionais registrem adequadamente



entradas, saídas, substituições e intercorrências, conforme regras internas da **CONTRATANTE** e do HMA.

3.5. A inserção, alteração ou validação de registros no Scales deverá refletir fielmente a realidade, sendo considerada falta grave a adulteração, simulação de presença ou qualquer fraude documental/sistêmica, sem prejuízo de glosa, multa e rescisão.

3.6. Submeter todos os médicos de sua equipe ao prévio credenciamento e homologação pelo Corpo Clínico do HMA, responsabilizando-se pela comunicações de eventuais adesões ou desligamento de profissionais.

3.7. Indicar representantes médicos e garantir a participação nas Comissões Hospitalares expressamente previstas no Contrato de Gestão nº 23/2026, incluindo, mas não se limitando a, Comissão de Revisão de Prontuários e Óbitos, Comissão de Controle de Infecção Hospitalar - CCIH, Comissão de Ética Médica, Comitê de Segurança do Paciente.

3.8. Colaborar proativamente com os processos de Acreditação Hospitalar, bem como com as ações institucionais voltadas à educação continuada e capacitação de colaboradores para a implementação da cultura da **CONTRATANTE**.

3.9. Garantir que os médicos integrantes de sua equipe expliquem ao paciente, detalhadamente, os procedimentos aos quais ele será submetido, alertando-o sobre eventuais riscos e colhendo a assinatura do paciente ou de seu responsável legal no Termo de Consentimento Livre e Esclarecido, nos termos do Código de Ética Médica.

3.10. Buscar continuamente as boas práticas médicas e a medicina baseada em evidência, bem como participar ativamente da Gestão de Risco da **CONTRATANTE**, contribuindo para o desenvolvimento de um ambiente seguro para o paciente e para os profissionais da saúde.

3.11. A **CONTRATADA** obriga-se a elaborar, cadastrar e disponibilizar integralmente no sistema eletrônico Scales (ou outro que venha a substituí-lo por determinação da **CONTRATANTE**) todas as escalas médicas contratadas, por setor e especialidade, no



prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da assinatura do contrato, em conformidade com o Termo de Referência (Anexo I) e com as diretrizes da Direção do HMA.

3.12. As escalas deverão permanecer permanentemente atualizadas, refletindo fielmente substituições, reposições, sobreavisos e eventuais ajustes operacionais, sendo vedada a manutenção de escalas desatualizadas ou incompatíveis com a execução real dos serviços.

3.13. O descumprimento do prazo inicial de lançamento das escalas, bem como a manutenção de escalas incompletas ou desatualizadas, caracteriza inadimplemento contratual, sujeitando a **CONTRATADA**:

I – à aplicação das penalidades previstas na Cláusula Décima;

II – à glosa das horas/plantões não devidamente lançados ou validados; e

III – às demais consequências administrativas, contratuais e financeiras previstas neste instrumento e no Edital nº 002/2026.

3.14. Apresentar, neste ato de assinatura, e manter vigente durante todo o período de execução contratual, a Apólice de Responsabilidade Civil Profissional (RCP) com cobertura compatível ao porte do Hospital, sob pena de imediata rescisão motivada.

3.15. Cumprir as metas quantitativas e qualitativas de desempenho previstas no plano de trabalho que instrui o Contrato de Gestão n.º 23/2026.

3.16. Zelar e atender por todas as normas de segurança, usando os equipamentos de proteção individual (EPI), evitando acidente próprio e/ou com os pacientes, outros prestadores e com os empregados da **CONTRATANTE**.

3.17. Assumir o ônus fiscal, desde que de sua exclusiva competência, advindos dos pagamentos oriundos deste contrato, bem como a responsabilidade pela emissão da Nota Fiscal, retenção de tributos, obrigações trabalhistas, distribuição de créditos individuais a seus sócios, com os quais a **CONTRATANTE** não tem qualquer vínculo laboral.

3.18. Executar todos serviços em perfeita harmonia e em concordância com as



obrigações técnicas e legais que regem a profissão, positivadas pelos órgãos técnicos e conselhos de classe competentes, bem como as instituídas pelas normas de civilidade social e bons costumes.

3.19. Utilizar somente pessoal técnico devidamente qualificado, instruído e do seu quadro de pessoal, devidamente identificados, para os serviços referenciados neste instrumento contratual.

3.20. Responsabilizar-se pelas indenizações, reclamações, demandas judiciais, de qualquer natureza, oriundas de qualquer dano ou prejuízo causado à **CONTRATANTE** e/ou a terceiros, por ação ou omissão de seus sócios, em decorrência da execução dos serviços previstos neste instrumento contratual.

3.21. Garantir a continuidade assistencial, sendo expressamente vedado o abandono de plantão, assegurando a substituição imediata de profissional em caso de ausência, impedimento ou intercorrência, comunicando imediatamente a **CONTRATANTE** sobre a necessidade e o motivo da substituição de profissional, observando-se que o profissional substituto deverá atender às mesmas qualificações técnicas exigidas para a execução dos serviços do contrato.

CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. Disponibilizar instalações físicas, infraestrutura predial, insumos, medicamentos, materiais médico-hospitalares, OPMEs e equipamentos adequados e em perfeito estado de conservação para o exercício da medicina, conforme normas sanitárias vigentes.

4.2. Fornecer retaguarda de equipe multidisciplinar, incluindo enfermagem, fisioterapia, farmácia, nutrição e serviços de apoio diagnóstico, essenciais ao tratamento dos pacientes.

4.3. Efetuar o pagamento das Notas Fiscais/Faturas nos prazos e condições estipulados neste contrato

4.4. Informar tempestivamente à **CONTRATADA** sobre as metas, indicadores e



protocolos pactuados no Contrato de Gestão nº 23/2026 firmado com o Município de Araucária.

CLÁUSULA QUINTA – REMUNERAÇÃO, FATURAMENTO E PAGAMENTO

5.1. Pela fiel prestação dos serviços, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor mensal fixado na Proposta Financeira homologada (Anexo II), apurado com base nas horas de plantão presencial, coordenação e sobreaviso efetivamente executadas, registradas no sistema oficial de controle de escalas (Scales) e devidamente validadas, nos termos deste contrato e do Edital nº 002/2026, condicionado ao efetivo recebimento, pela **CONTRATANTE**, do repasse dos recursos públicos provenientes do Município de Araucária/PR, através do Fundo Municipal de Saúde, vinculados ao Contrato de Gestão nº 23/2026.

Parágrafo Primeiro – O pagamento dos serviços executados em cada competência está condicionado, obrigatoriamente, à aprovação e atesto com assinatura da fatura de serviços, pela **CONTRATANTE**, e à apresentação formal, pela **CONTRATADA**, da nota fiscal; do comprovante de inscrição cadastral; e das certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

Parágrafo Segundo – Em caso de não encaminhamento ou inconsistência na emissão dos documentos elencados no Parágrafo Primeiro, o prazo de pagamento contar-se-á a partir da data da sua reapresentação, desde que as inconformidades estejam devidamente sanadas, sem a qual a **CONTRATANTE** não estará autorizada a efetuar o pagamento à **CONTRATADA**.

Parágrafo Terceiro – Na hipótese de atraso, insuficiência ou não realização do repasse financeiro pelo Município de Araucária, através do Fundo Municipal de Saúde, à **CONTRATANTE**, o prazo previsto para o pagamento ficará automaticamente suspenso até a regularização do repasse, hipótese em que não caracterizará mora da **CONTRATANTE**, tampouco ensejará aplicação de multa, juros, correção monetária, penalidades contratuais, resolução contratual ou qualquer forma de responsabilização, uma vez que a obrigação de pagamento possui natureza vinculada e dependente da transferência dos recursos públicos correspondentes.



GESTÃO EM SAÚDE

Parágrafo Quarto - Para fins de faturamento e pagamento, a **CONTRATADA** deverá observar integralmente o fluxo de apuração, conferência, atesto, lançamento, consolidação e encaminhamento das notas fiscais previsto no Procedimento Operacional aplicável (ANEXO VII), sendo obrigatória a apresentação à **CONTRATANTE**, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, dos seguintes documentos e registros:

I – **Relatório de produção assistencial**, contendo informações por profissional, função, unidade, período e quantitativo de plantões realizados, emitido com base no sistema utilizado pela **CONTRATANTE**, devendo corresponder à produção validada.

II – **Documentos comprobatórios de execução dos plantões**, devidamente assinados pelo profissional e pela chefia imediata, conforme modelo institucional;

III – **Nota fiscal eletrônica** emitida em nome da **CONTRATANTE**, compatível com os serviços efetivamente prestados e com a produção atestada;

IV – **Provas de regularidade fiscal e trabalhista**, incluindo a apresentação de certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa da Receita Federal (inclusive INSS), Receita Estadual, Receita Municipal, FGTS e CRM;

V – **Escalas e comprovantes de frequência** devidamente atestados pelo gestor da unidade;

VI – **Comprovantes de pagamento dos profissionais médicos**, contendo identificação nominal, valor repassado e data da quitação, referentes aos plantões faturados; o não atendimento poderá resultar na suspensão do pagamento até regularização.

Parágrafo Quinto - O processamento, validação e encaminhamento das notas fiscais deverão seguir, obrigatoriamente, as fases abaixo, garantindo segregação de funções, rastreabilidade, tempestividade e segurança da informação, conforme descrito no Procedimento Operacional:

a) Conferência e atesto na Unidade:

- Conferência das notas fiscais e da produção pelo Setor de Contas Médicas da Unidade;
- Atesto técnico obrigatório pela Coordenação Médica da Unidade;
- Atesto administrativo obrigatório pela Gerência Administrativa da Unidade;
- Verificação de correspondência entre nota fiscal e produção consolidada;
- Lançamento completo dos dados no sistema institucional (MEDMAIS/MV).



GESTÃO EM SAÚDE

b) Consolidação no Escritório Administrativo:

- Conferência técnica final pelo Setor de Contas Médicas (Escritório Administrativo);
- Consolidação das notas fiscais atestadas, por competência e por unidade, assegurando integridade e completude do conjunto documental;
- Elaboração de relatório consolidado contendo prestadores, valores bruto e líquido, competência e unidade/contrato;
- Encaminhamento formal do relatório ao Setor Financeiro do Escritório Administrativo.

c) Programação e execução do pagamento:

- Recebimento do relatório consolidado pelo Financeiro;
- Programação e execução do pagamento, observando prazos contratuais e disponibilidade financeira;
- O pagamento somente poderá ser realizado para notas fiscais que tenham cumprido todas as etapas anteriores.

d) Comprovação e arquivamento:

- O Financeiro deverá anexar o comprovante de pagamento à respectiva nota fiscal;
- Arquivamento na pasta de rede da unidade responsável, garantindo rastreabilidade, padronização e disponibilidade para auditorias.

Parágrafo Sexto: Serão considerados critérios mínimos de aceite, sem os quais a etapa subsequente não poderá prosseguir:

- a) relatório correspondente do sistema SCALES;
- b) atesto formal do Coordenador Médico;
- c) autorização da Gerência Administrativa;
- d) correspondência entre Nota Fiscal e produção consolidada;
- e) lançamento completo nos sistemas internos;
- f) validação final pelo Setor de Contas Médicas do Escritório Administrativo.

Parágrafo Sétimo: Constituem motivos de devolução ou suspensão, entre outros previstos no PO:

- a) ausência de atesto;
- b) inconsistências documentais;
- c) divergência entre produção, relatório e nota fiscal;
- d) ausência de documentos obrigatórios.



GESTÃO EM SAÚDE

5.2. Os registros no sistema Scales (ou outro que venha a substituí-lo por determinação da **CONTRATANTE**) constituem prova formal da execução dos plantões e condição indispensável para faturamento e pagamento, devendo refletir fielmente a presença, substituições, trocas e eventuais intercorrências operacionais.

5.3. A Nota Fiscal/Fatura somente poderá ser emitida se acompanhada, cumulativamente:

I – do Relatório Mensal de Execução das Escalas, extraído do sistema Scales, contendo, no mínimo:

- a) período de competência;
- b) relação de plantões realizados por setor e especialidade;
- c) identificação nominal dos profissionais por plantão, com CRM/PR e RQE quando exigível;
- d) registro de substituições e justificativas;
- e) ocorrências relevantes no período;

II – das certidões de regularidade fiscal e trabalhista exigidas neste contrato, dentro de sua respectiva validade;

III – comprovação de vigência da Apólice de Responsabilidade Civil Profissional (RCP).

5.4 O processamento do pagamento ficará condicionado à validação técnica e administrativa dos registros e do relatório mensal pela Direção Técnica do HMA e pela área administrativa da **CONTRATANTE**.

5.5. A ausência de registros no Scales, inconsistências nos apontamentos, divergências entre relatório e sistema, a ausência de apresentação de qualquer das certidões de regularidade fiscal ou trabalhista, ou, ainda, a não validação pela **CONTRATANTE** implicará suspensão do processamento do pagamento, até o efetivo saneamento, hipótese em que o prazo para pagamento passará a contar exclusivamente a partir da data de regularização e validação, não sendo devido qualquer encargo moratório enquanto perdurar a pendência.

5.6. Na hipótese de indisponibilidade comprovada do sistema Scales por falha técnica alheia à **CONTRATADA**, esta deverá:

- I – comunicar formalmente a ocorrência em até 24 (vinte e quatro) horas;



II – manter controle alternativo de presença e execução, conforme orientação da Direção do HMA;

III – proceder à regularização retroativa dos registros no primeiro dia útil subsequente ao restabelecimento do sistema.

5.7. Não se aplicará o procedimento excepcional quando a ausência de registro decorrer de falha operacional, omissão ou negligência da **CONTRATADA** ou de seus profissionais.

5.8. A remuneração pactuada constitui contraprestação integral pelos serviços prestados, não sendo admitido qualquer pagamento adicional a título de encargos indiretos, taxa administrativa ou despesas não previstas expressamente neste instrumento.

5.9. A **CONTRATANTE** promoverá a retenção na fonte dos tributos legalmente exigíveis, quando assim disciplinar a legislação tributária em vigor.

CLÁUSULA SEXTA – METAS, INDICADORES, FISCALIZAÇÃO E GLOSAS

6.1. A execução dos serviços objeto deste contrato está vinculada ao atingimento das metas qualitativas e quantitativas previstas no Contrato de Gestão nº 23/2026 e no Edital nº 002/2026, bem como ao cumprimento dos indicadores mínimos de desempenho assistencial, aferidos mensalmente.

6.2. Para fins deste contrato, constituem indicadores mínimos obrigatórios, a serem observados mensalmente pela **CONTRATADA**:

I – Cobertura integral das escalas médicas: 100% (cem por cento);

II – Tempo máximo de reposição de profissional ausente: até 2 (duas) horas;

III – Índice máximo de absenteísmo: até 3% (três por cento), apurado sobre o total de plantões contratados no período;

IV – Cumprimento dos protocolos assistenciais institucionais: 100% (cem por cento);

V – Participação em reuniões técnicas, comissões obrigatórias e atividades institucionais convocadas: 100% (cem por cento).

6.3. Fica assegurado à **CONTRATANTE**, à Direção Técnica e Administrativa do Hospital



Municipal de Araucária, à Comissão de Avaliação do Contrato de Gestão nº 23/2026, à Secretaria Municipal de Saúde de Araucária, bem como aos órgãos de controle interno e externo, o direito de realizar fiscalização *in loco*, auditorias e inspeções, inclusive com análise de escalas, prontuários, registros do sistema Scales, relatórios assistenciais, atas e documentos operacionais, com a finalidade de verificar a conformidade da execução contratual, assegurar a continuidade assistencial, atender exigências do Contrato de Gestão nº 23/2026 e viabilizar a prestação de contas, independentemente de aviso prévio.

6.4. O descumprimento, total ou parcial, dos indicadores mínimos previstos nesta cláusula ensejará, conforme a natureza, extensão e reiteração da falha:

I – glosa proporcional e estritamente compensatória dos valores correspondentes a serviços efetivamente não executados, a plantões descobertos, a horas não prestadas, ou a registros/entregas documentais indispensáveis não realizados, quando tais falhas impeçam ou invalidem a comprovação da execução contratual ou a validação da produção assistencial;

II – aplicação das penalidades contratuais previstas neste contrato;

III – rescisão contratual, nos casos de descumprimento reiterado, grave ou que comprometa a continuidade assistencial ou a segurança do paciente.

6.5. As glosas e penalidades previstas nesta cláusula não excluem a possibilidade de responsabilização civil, administrativa ou regressiva da **CONTRATADA**, quando cabível.

6.6. A glosa prevista no item 6.4, inciso I, será comunicada à **CONTRATADA** por escrito, com indicação objetiva do fundamento (plantões/horas/itens e documentos afetados), facultando-se à **CONTRATADA** apresentar impugnação exclusivamente operacional no prazo de 2 (dois) dias úteis, limitada à correção de erros materiais, divergências de registro, comprovação de execução, justificativas documentais e saneamento de inconsistências.

6.7. A glosa prevista nesta cláusula tem natureza compensatória e financeira, não se confundindo com penalidade administrativa. Quando a irregularidade indicar falta grave, reiteração, dolo, fraude, descumprimento de protocolos com repercussão assistencial



ou qualquer hipótese de sanção, será instaurado procedimento próprio nos termos da Cláusula Décima deste contrato, com observância do contraditório e da ampla defesa.

6.8. A **CONTRATADA** obriga-se a disponibilizar e fornecer, sempre que solicitado pelos entes fiscalizadores referidos no item 6.3, toda a documentação e informações necessárias à realização de auditorias técnicas, administrativas e financeiras, incluindo, sem se limitar, a relatórios de execução, escalas mensais, comprovantes de substituições/reposições, listas nominais com CRM/RQE, justificativas de ocorrências, registros de treinamentos e participação em comissões, no prazo e forma indicados pela **CONTRATANTE**, resguardados o sigilo médico e a Lei Geral de Proteção de Dados.

CLÁUSULA SÉTIMA – INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO TRABALHISTA E RESPONSABILIDADE CIVIL

7.1. A **CONTRATADA** responderá exclusiva, integral e irrestritamente por quaisquer obrigações de natureza cível, administrativa, trabalhista, previdenciária, fiscal ou parafiscal, inclusive encargos sociais, contribuições, multas, penalidades administrativas e reclamatórias judiciais ou administrativas, ajuizadas por seus profissionais, prepostos, sócios ou terceiros que aleguem vínculo ou responsabilidade decorrente da execução deste contrato, isentando integralmente a **CONTRATANTE** de qualquer ônus, responsabilidade solidária ou subsidiária.

7.2. Na hipótese de a **CONTRATANTE** ser incluída no polo passivo de reclamação trabalhista, ação previdenciária ou procedimento administrativo, a **CONTRATADA** obriga-se a:

- I – assumir integralmente a defesa, promovendo, às suas expensas, a representação judicial ou administrativa;
- II – requerer a exclusão da **CONTRATANTE** do polo passivo, em todas as instâncias;
- III – ressarcir integralmente a **CONTRATANTE** por quaisquer valores que esta venha a despendar, a qualquer título, incluindo condenações, acordos, custas, honorários advocatícios, depósitos recursais, multas e encargos.

7.3. Para garantia do cumprimento das obrigações previstas nesta cláusula, fica a **CONTRATANTE** expressamente autorizada a reter, compensar ou bloquear valores devidos à **CONTRATADA**, inclusive faturas vincendas, independentemente de trânsito



em julgado, sempre que houver risco concreto ou efetiva imputação de responsabilidade à **CONTRATANTE**.

7.4. O disposto nesta cláusula subsistirá mesmo após o término ou rescisão do contrato, por qualquer causa.

7.5. Sem prejuízo das retenções e compensações previstas nesta cláusula, fica assegurado à **CONTRATANTE** o direito de regresso integral contra a **CONTRATADA**, seus sócios e eventuais responsáveis, na forma da lei, por quaisquer valores que venha a suportar em decorrência de condenação judicial, acordo, transação, autuação administrativa ou qualquer outra imposição relacionada a obrigações cuja responsabilidade seja atribuída à **CONTRATADA**.

7.6. Durante a vigência deste contrato e pelo prazo de 06 (seis) meses após o seu término, as Partes comprometem-se a não promover captação desleal, ativa e dirigida de profissionais essenciais à continuidade assistencial vinculados à outra Parte e alocados no HMA, quando a conduta tiver potencial de comprometer escalas, metas, indicadores ou a segurança do paciente.

7.7. A vedação não se aplica a processos seletivos abertos sem direcionamento individual; à iniciativa espontânea do profissional; ou quando houver anuência escrita da outra Parte, especialmente em hipóteses de reorganização interna, substituição formal, ou necessidade assistencial.

CLÁUSULA OITAVA – COMPLIANCE E ANTICORRUPÇÃO

8.1. As Partes comprometem-se a observar rigorosamente a Lei Anticorrupção Brasileira (Lei nº 12.846/2013), abstendo-se de oferecer, prometer, conceder ou autorizar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agentes públicos ou terceiros.

8.2. A **CONTRATADA** declara adesão incondicional às Políticas de Integridade e ao Código de Conduta e Ética da **CONTRATANTE**, sendo estritamente proibida a cobrança de honorários diretos ("por fora") aos pacientes do SUS.

8.3. Por força desta cláusula, as partes comprometem-se a não praticar atos lesivos à

administração pública, sendo expressamente vedado: utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar reais interesses; fraudar o caráter competitivo de licitações; criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar contrato; ou manipular e fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos, sob pena de imediata rescisão.

8.4. Caso a **CONTRATANTE** identifique indícios e/ou evidências de que a **CONTRATADA**, seus sócios, administradores, empregados, prepostos e/ou terceiros a ela vinculados tenham participado de práticas ilícitas, tais como: corrupção, fraude, colusão, coerção ou obstrução, a **CONTRATANTE** poderá suspender cautelarmente a execução dos serviços, instaurando procedimento de apuração, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo Único - A suspensão cautelar mencionada no item 8.4. será proporcional e limitada ao objeto diretamente afetado pelos fatos sob apuração, não podendo, tal circunstância, em hipótese alguma, inviabilizar a regular continuidade dos serviços essenciais pela **CONTRATADA**, tampouco causar prejuízos à execução contratual.

8.5. Confirmada a ocorrência de quaisquer das práticas previstas nesta cláusula, a **CONTRATANTE** poderá rescindir o contrato por justa causa, sem prejuízo da aplicação de penalidades contratuais e da adoção de medidas administrativas, civis e criminais cabíveis.

8.6. As sanções contratuais e legais somente serão aplicadas após decisão fundamentada, proferida em procedimento regular, que assegure a ampla defesa e o contraditório à **CONTRATADA**.

8.7. Para os fins deste contrato, considera-se:

a) Prática de corrupção: oferecer, prometer, autorizar, solicitar ou aceitar, direta ou indiretamente, vantagem indevida para influenciar ato ou decisão de agente público ou privado, relacionada à contratação ou execução contratual;

b) Prática fraudulenta: falsificação, adulteração ou apresentação de informações inverídicas com o propósito de obter vantagem indevida, induzir a erro ou evitar o cumprimento de obrigações contratuais;

c) Prática colusiva: ajuste prévio entre duas ou mais partes visando fraudar, manipular ou frustrar a competitividade de procedimentos de contratação ou influenciar indevidamente a execução do contrato;

d) Prática coercitiva: causar ou ameaçar causar dano físico, moral ou econômico a agente público, representante da **CONTRATANTE** ou terceiros, visando obter vantagem indevida ou influenciar sua conduta;

e) Prática obstrutiva: conduta destinada a dificultar ou impedir investigações, auditorias ou apurações, incluindo destruição, falsificação ou ocultação de documentos, prestação de informações falsas ou intimidação de testemunhas.

8.8. Caso seja constatado que sócio, administrador, preposto, colaborador e/ou terceiro vinculado à **CONTRATADA** tenha praticado qualquer das condutas ilícitas descritas nesta cláusula, a **CONTRATADA** deverá, imediatamente, promover sua substituição e adotar medidas internas para evitar a repetição da conduta, sem prejuízo das penalidades contratuais e legais cabíveis.

CLÁUSULA NONA – PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD) E SIGILO

9.1. A **CONTRATADA** se compromete a tratar os dados pessoais e sensíveis eventualmente acessados em decorrência da execução do presente contrato em estrita conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), com a legislação setorial aplicável e com as normas internas do Hospital Municipal de Araucária, e às diretrizes internas da **CONTRATANTE**.

Parágrafo Primeiro – A **CONTRATADA** deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais e sensíveis contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

Parágrafo Segundo – É vedada à **CONTRATADA** a utilização de dados pessoais ou sensíveis obtidas em razão da execução contratual para finalidade diversa daquela prevista neste instrumento, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis e eventual responsabilização civil, administrativa e criminal.

Parágrafo Terceiro – A **CONTRATADA** obriga-se a manter sigilo absoluto sobre todas



as informações clínicas, administrativas, técnicas e estratégicas obtidas no âmbito deste contrato, estendendo tal obrigação a seus sócios, empregados, prepostos e subcontratados, mesmo após o término da vigência contratual.

Parágrafo Quarto – A **CONTRATADA** deverá comunicar imediatamente à **CONTRATANTE** qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos dados pessoais tratados, colaborando integralmente com a apuração e adoção das medidas corretivas necessárias.

Parágrafo Quinto – O descumprimento das obrigações aqui previstas sujeitará a **CONTRATADA** às penalidades contratuais e legais, sem prejuízo da responsabilização por eventuais danos decorrentes da violação de dados pessoais ou de informações confidenciais.

9.2. É expressamente proibido retirar cópias de prontuários, realizar o registro fotográfico de pacientes para exposição em redes sociais, ou utilizar a base de dados do SUS para captação de clientes privados.

9.3. A **CONTRATADA** obriga-se a notificar a **CONTRATANTE** por escrito, em até 24 (vinte e quatro) horas, sobre qualquer suspeita de vazamento de dados, uso indevido de senhas ou violação de segurança.

Parágrafo Único - A notificação deverá conter obrigatoriamente:

- a) A descrição da natureza dos dados pessoais afetados;
- b) Informações sobre os titulares envolvidos;
- c) Informações sobre as medidas técnicas de segurança utilizadas;
- d) Os riscos relacionados ao incidente;
- e) Os motivos da demora, caso a comunicação não tenha sido imediata; e as medidas adotadas para mitigar o prejuízo.

9.4. As informações operacionais, estratégicas, protocolos e senhas de acesso são estritamente confidenciais, obrigação esta que sobreviverá ao encerramento do contrato, sob pena de responsabilidade civil, ética e criminal da parte que violar o dever de confidencialidade.



CLÁUSULA DÉCIMA – PENALIDADES E FALTAS GRAVES

10.1. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas neste contrato sujeitará a **CONTRATADA**, observado o procedimento do item 10.6, às seguintes penalidades administrativas, aplicáveis de forma isolada ou cumulativa, conforme a natureza, a gravidade e a reiteração da infração:

- I – advertência formal;
- II – multa administrativa;
- III – suspensão temporária de participação em processos seletivos e contratações futuras promovidas pela **CONTRATANTE**;
- IV – rescisão unilateral motivada do contrato.

10.2. A multa administrativa será fixada de forma proporcional à gravidade da infração, observados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, podendo variar entre 2% (dois por cento) e 10% (dez por cento) do valor mensal contratado, nos termos do Edital nº 002/2026.

10.3. Para fins deste contrato, constituem faltas graves, aptas a ensejar a aplicação de penalidades mais severas, inclusive suspensão e rescisão motivada, entre outras previstas no Edital nº 002/2026:

- I – abandono de plantão, plantões descobertos ou descontinuidade assistencial;
- II – descumprimento reiterado de escalas, metas ou indicadores mínimos;
- III – fraude, dolo, conluio, omissão relevante ou adulteração de registros;
- IV – descumprimento de protocolos assistenciais com repercussão na segurança do paciente;
- V – reincidência em infrações já advertidas ou sancionadas.

10.4. A penalidade de suspensão temporária de participação em processos seletivos e contratações futuras promovidas pela **CONTRATANTE** poderá ser aplicada pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses, nos termos do item 7.1, inciso III, do Edital nº 002/2026.

10.5. A aplicação da penalidade prevista no item 10.4 será formalmente registrada em ata própria e comunicada por escrito à **CONTRATADA**, produzindo efeitos a partir da ciência inequívoca.



10.6. A aplicação de advertência, multa, suspensão e/ou rescisão motivada será precedida de notificação formal, com descrição dos fatos e fundamentos, assegurando-se à **CONTRATADA** prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis para manifestação e apresentação de defesa, nos termos do Edital nº 002/2026.

10.7. As penalidades previstas nesta cláusula não se confundem com as glosas de natureza compensatória previstas na Cláusula Sexta, as quais possuem finalidade exclusivamente financeira e operacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – VIGÊNCIA, RESOLUÇÃO E RESILIÇÃO

11.1. O presente contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, admitida prorrogação por iguais e sucessivos períodos, desde que mantidas as condições de habilitação da **CONTRATADA**, a conveniência administrativa da **CONTRATANTE** e limitada, em qualquer hipótese, à vigência do Contrato de Gestão nº 23/2026 firmado entre a **CONTRATANTE** e o Município de Araucária.

11.2. A suspensão, rescisão, anulação ou extinção, por qualquer causa, do Contrato de Gestão nº 23/2026, firmado entre a **CONTRATANTE** e o Município de Araucária, acarretará a rescisão automática do presente instrumento, pactuando-se tal hipótese como cláusula resolutiva expressa, sendo devida remuneração exclusivamente pelos serviços efetivamente executados até a data da cessação dos efeitos do referido Contrato de Gestão.

11.3. Resilição imotivada.

O presente contrato poderá ser resilido sem ônus por qualquer das Partes, mediante notificação escrita com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, mantida, durante o aviso prévio, a obrigação de cobertura integral das escalas assumidas.

11.4. Rescisão motivada e demais hipóteses previstas no Edital.

Sem prejuízo das hipóteses previstas na Cláusula Décima (Penalidades), o presente contrato poderá ser rescindido nas demais situações previstas no Edital nº 002/2026, observado, quando aplicável, o procedimento de contraditório e ampla defesa.



GESTÃO EM SAÚDE

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ASSINATURA ELETRÔNICA

12.1. As Partes reconhecem e concordam que o presente contrato poderá ser firmado por assinatura eletrônica, inclusive por meio de plataformas digitais de assinatura, nos termos do art. 10, §2º, da Medida Provisória nº 2.200-2/2001, do art. 784, inciso III, do Código de Processo Civil e da legislação aplicável.

12.2. As assinaturas eletrônicas apostas neste instrumento produzirão os mesmos efeitos jurídicos das assinaturas manuscritas, constituindo prova plena da manifestação de vontade das Partes, para todos os fins de direito.

12.3. O presente contrato considera-se celebrado e válido a partir da data da última assinatura eletrônica, independentemente da ordem de assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO REAJUSTE

13.1. O reajuste dos preços contratados será admitido após cada intervalo mínimo de 12 (doze) meses, devendo observar, em primeiro lugar, o índice definido no Contrato de Gestão nº 23/2026.

13.2. Na hipótese do Contrato de Gestão, porventura, não estabelecer o índice de reajuste, aplicar-se-á, para fins de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, o índice oficial autorizado pela legislação vigente, adotado como parâmetro pela Administração Pública.

13.3. Na ausência de norma específica, será utilizado o IPCA/IBGE como referência, ou outro índice que venha a ser fixado por regulamentação superveniente.

13.4. O reajuste será processado mediante solicitação formal e acompanhado da memória de cálculo e documentação comprobatória pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

14.1. Cada parte responsabilizar-se-á pelas obrigações que lhes são correspondentes, na forma do presente contrato e por imposição legal, devendo cumpri-las e assumir o risco próprio do negócio, cada qual na medida das suas respectivas posições neste contrato:



GESTÃO EM SAÚDE

- a) Respondendo por qualquer dano ou prejuízo causado por atos próprios e/ou de seus prepostos à outra parte e/ou terceiros, por ação ou omissão, em decorrência da execução do objeto previsto neste instrumento contratual;
- b) Responsabilizando-se pelas infrações que cometer quanto ao direito de uso de materiais ou processos de execução protegidos por marcas ou patentes, respondendo diretamente por quaisquer indenizações, taxas ou comissões que forem devidas, bem como por quaisquer reclamações resultantes de mau uso que deles fizer;
- c) Responsabilizando-se pelo pagamento de seus empregados nos prazos previstos pela legislação vigente, bem como por todos os encargos (inclusive o recolhimento ao FGTS e das contribuições previdenciárias), tributos, reclamações e indenizações de qualquer natureza relativos aos serviços que são objeto deste Contrato, ou dele decorrentes;
- d) Responsabilizando-se cada qual pelos tributos Municipais, Estaduais e Federais (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais) que sejam devidos em decorrência direta ou indireta do presente contrato ou de sua execução, de exclusiva responsabilidade do contribuinte, assim definido na Norma Tributária, sem direito a reembolso, cada uma das partes, pelos tributos decorrentes de suas atividades;
- e) Responsabilizar-se pelos danos causados à **CONTRATANTE** e/ou a terceiros por interrupção imotivada e/ou em desrespeito ao presente instrumento contratual da prestação do serviço.

14.2. As partes contratantes, desde já, anuem que eventuais omissões ou dissensos decorrentes da interpretação deste contrato serão resolvidos por meio da aplicação da legislação cível, considerando-se, especialmente, os ditames da Lei n.º 10.406, de 10 de janeiro de 2002.

14.3. As notificações escritas mencionadas neste contrato serão consideradas efetuadas desde que sejam encaminhadas aos endereços registrados neste instrumento, cabendo às partes contratantes manterem-se informadas sobre quaisquer mudanças de endereços, telefones e/ou de e-mails, ou mesmo quaisquer alterações nos atos constitutivos da pessoa jurídica contratada

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1. As Partes elegem o Foro da Comarca de Araucária, Estado do Paraná, com



GESTÃO EM SAÚDE

renúncia expressa a qualquer outro, para dirimir quaisquer conflitos.

E, por estarem assim justas e acordadas, as PARTES assinam este instrumento em 02 (duas) vias de idêntico conteúdo e forma, na presença das testemunhas que subscrevem, depois de lido e achado conforme.

Araucária/PR, (data).

**ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO À MATERNIDADE E À INFÂNCIA DE UBAÍRA (S3
GESTÃO EM SAÚDE)**

[NOME DA EMPRESA VENCEDORA / PESSOA JURÍDICA MÉDICA]

Testemunhas:

1. Nome: _____ CPF: _____

2. Nome: _____ CPF: _____

**ANEXO VII - PROCEDIMENTO OPERACIONAL (PO) - ATESTO DE NOTAS
FISCAIS DE SERVIÇOS MÉDICOS**

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL			
	Atesto de Notas Fiscais de Serviços Médicos			
	Unidade de Gestão:	Área/Setor:	Código:	Versão:
	Sede/Unidades	Administrativo/Contas Médicas	Preenchido pela Diretoria Administrativa	01

1 OBJETIVO (S):

Padronizar e controlar o processo de apuração, conferência, atesto, lançamento, consolidação e encaminhamento das notas fiscais relativas aos serviços médicos, assegurando conformidade contratual e legal, segregação de funções, rastreabilidade, tempestividade e segurança das informações até a efetivação do pagamento.

Objetivos específicos

- Definir responsabilidades e interfaces entre Contas Médicas (Escritório Administrativo e Unidades), Coordenação Médica, Gerência Administrativa da Unidade e Financeiro, garantindo clareza de papéis e autoridade decisória.
- Assegurar a consistência da produção médica consolidada no SCALES, verificando quantitativos, competências e critérios pactuados, como base única para validações subsequentes.
- Garantir o atesto formal das notas fiscais, fundamentado em evidências (relatórios oficiais), prevenindo pagamentos sem lastro de execução.
- Padronizar o lançamento e as autorizações administrativas nos sistemas, incluindo conferência de dados críticos (prestador, valores, período/competência, centro de custo e vinculação contratual).
- Estabelecer pontos de controle e prazos operacionais para emissão, atesto, lançamento, consolidação e encaminhamento ao Financeiro, reduzindo atrasos e variações entre unidades.
- Minimizar inconsistências, glosas, retrabalho e riscos de não conformidade, por meio de checagens estruturadas.
- Assegurar a guarda e a rastreabilidade documental (relatórios, autorizações e notas fiscais) em meio institucional apropriado, garantindo disponibilidade para auditorias internas e externas.

2 APLICAÇÃO:

Este Procedimento Operacional aplica-se a todas as unidades sob gestão da S3, abrangendo, de forma obrigatória, as rotinas de conferência, atesto, lançamento, consolidação e encaminhamento das notas fiscais relativas a serviços médicos, desde a apuração da produção no sistema SCALES até o envio do relatório consolidado ao Financeiro do Escritório Administrativo para programação de pagamento.

Integram o escopo de aplicação deste PO os seguintes setores e instâncias organizacionais: Contas Médicas (Escritório Administrativo e Unidade), Coordenação Médica da Unidade, Gerência Administrativa da Unidade e Financeiro (Escritório Administrativo), bem como os prestadores de serviços médicos no que se refere à emissão de notas fiscais conforme competência e valores validados.

3 REFERÊNCIAS:

As referências orientam a conformidade técnica, legal e gerencial deste PO, assegurando padronização, rastreabilidade e aderência às boas práticas institucionais e de governança.

3.1 Documentos Internos

- Estatuto Social da S3 Gestão em Saúde.
- Política de Integridade e Compliance.
- Política de Segurança da Informação e Proteção de Dados.
- Procedimento Operacional de Gestão Financeira – Pagamentos a Prestadores de Serviços.

Elaborado por:	Data:	Validado por:	Data:	Autorizado por:	Data:
Paula Gomes.	15/01/2026	Dr. Wagner Ribeiro	20/01/2026	Dr. Amado Nizarala	21/01/2026
					Página 1 de 2

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL			
	Atesto de Notas Fiscais de Serviços Médicos			
	Unidade de Gestão:	Área/Setor:	Código:	Versão:
	Sede/Unidades	Administrativo/Contas Médicas	Preenchido pela Diretoria Administrativa	01

- e) Procedimento Operacional de Gestão de Contratos – Serviços Médicos.
f) Norma Zero - Instrução Normativa de Arquivamento e Guarda de Documentos.

3.2 Documentos Externos

- a) Lei nº 8.666/1993 – Regulamenta licitações e contratos administrativos.
b) Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
c) Resolução CFM nº 2.217/2018 – Código de Ética Médica.
d) Manual ONA 2025 – Seção 3.3 – Gestão Administrativa e de Processos.
e) Norma ABNT NBR ISO 9001:2015 – Sistema de Gestão da Qualidade: requisitos aplicáveis à prestação de serviços.

4 DEFINIÇÕES E SIGLAS:

Para fins deste PO, adotam-se as seguintes siglas, abreviaturas e definições, com o objetivo de padronizar a compreensão e assegurar uniformidade na execução das rotinas de contas médicas.

4.1 Siglas e abreviaturas

- **CM:** Contas Médicas.
- **NF / NFS-e:** Nota Fiscal / Nota Fiscal de Serviços eletrônica.
- **SCALES:** Sistema institucional utilizado para registro, consolidação e extração de relatórios de produção médica.
- **MEDMAIS E MV:** Sistema de gestão hospitalar utilizado para lançamento/registro de notas fiscais e processos administrativos assistenciais, quando aplicável.
- **PO:** Procedimento Operacional.

4.2 Definições (termos e expressões)

- **Produção médica:** Conjunto de atos, plantões, procedimentos e serviços médicos realizados no período de competência, devidamente registrados e consolidados no sistema oficial adotado pela S3 (SCALES).
- **Atesto:** Declaração formal, realizada por autoridade competente, de que o serviço foi efetivamente prestado em conformidade com o pactuado e com base em evidências documentais (relatório oficial do SCALES), habilitando o prosseguimento do processo de lançamento e pagamento.
- **Conferência:** Etapa de verificação técnica e administrativa dos dados de produção e das notas fiscais, incluindo consistência de quantitativos, valores, competência, prestador e aderência às regras contratuais e institucionais.
- **Lançamento de nota fiscal:** Registro da NF/NFS-e no sistema institucional aplicável (MEDMAIS e/ou MV), após atesto, com inserção de informações essenciais para controle, contabilização e pagamento.
- **Competência:** Período de referência (mês/ano) ao qual a produção médica e a nota fiscal se vinculam para fins de apuração, registro, consolidação e programação de pagamento.
- **Prestador (de serviços médicos):** Pessoa física ou jurídica contratada/credenciada para execução de serviços médicos, responsável pela emissão da nota fiscal conforme valores e quantitativos validados.

Elaborado por:	Data:	Validado por:	Data:	Autorizado por:	Data:
Paula Gomes.	15/01/2026	Dr. Wagner Ribeiro	20/01/2026	Dr. Amado Nizarala	21/01/2026
					Página 2 de 2

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL			
	Atesto de Notas Fiscais de Serviços Médicos			
	Unidade de Gestão:	Área/Setor:	Código:	Versão:
	Sede/Unidades	Administrativo/Contas Médicas	Preenchido pela Diretoria Administrativa	01

- **Folha de pagamento médica:** Demonstrativo consolidado, elaborado a partir da produção apurada, contendo a relação de prestadores e valores devidos por competência, submetido à conferência e liberação formal pela Sede (Contas Médicas).
- **Segregação de funções:** Princípio de controle interno que impede a concentração das etapas críticas (apuração, atesto, lançamento, autorização e pagamento) sob um mesmo responsável, reduzindo riscos de inconformidade e conflitos de interesse.
- **Relatório consolidado:** Documento gerencial emitido/compilado pelo Setor de Contas Médicas do Escritório Administrativo contendo, no mínimo, relação de prestadores, valores brutos e líquidos e competência, destinado ao Financeiro para programação do pagamento.
- **Rastreabilidade:** Capacidade de reconstruir o histórico do processo, identificando responsáveis, datas, sistemas utilizados e documentos comprobatórios (relatórios, autorizações e notas), garantindo auditabilidade e segurança do fluxo.

5 DESCRIÇÃO E DETALHAMENTO:

Este PO descreve, de forma sequencial e integrada, as etapas necessárias para apuração, conferência, atesto, lançamento, consolidação e encaminhamento das notas fiscais de serviços médicos, assegurando conformidade com a produção registrada, segregação de funções, rastreabilidade e segurança do pagamento.

As etapas abaixo devem ser executadas obrigatoriamente por todos os envolvidos, conforme suas responsabilidades institucionais.

5.1 Etapa 1 – Apuração e consolidação da produção médica (Unidade)

- O Setor de Contas Médicas da Unidade realiza, ao final de cada competência, a consolidação da produção médica no sistema SCALES, garantindo que os registros estejam completos e consistentes (plantões, procedimentos e demais serviços executados).
- Na consolidação, devem ser observados: (i) período/competência; (ii) identificação do prestador; (iii) quantitativos e serviços; e (iv) vínculo contratual aplicável, quando pertinente.
- Concluída a consolidação, o Setor de Contas Médicas da Unidade gera e organiza o relatório oficial extraído do SCALES, que servirá como evidência formal para o atesto.

5.2 Etapa 2 – Conferência e liberação formal da folha médica (Escritório Administrativo)

- O Setor de Contas Médicas do Escritório Administrativo recebe os relatórios consolidados e procede à conferência da folha de pagamento médica, verificando aderência aos critérios institucionais e contratuais, bem como consistência geral dos dados.
- Após conferência, emite liberação formal para que o Setor de Contas Médicas da Unidade solicite aos prestadores a emissão das notas fiscais, garantindo que a emissão ocorra com base em valores e quantitativos previamente validados.

5.3 Etapa 3 – Emissão das notas fiscais pelos prestadores

- Os prestadores de serviços médicos emitem as notas fiscais (NF/NFS-e) de acordo com a competência e com os valores/quantitativos autorizados, observando:

Elaborado por:	Data:	Validado por:	Data:	Autorizado por:	Data:
Paula Gomes.	15/01/2026	Dr. Wagner Ribeiro	20/01/2026	Dr. Amado Nizarala	21/01/2026
					Página 3 de 2

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL			
	Atesto de Notas Fiscais de Serviços Médicos			
	Unidade de Gestão:	Área/Setor:	Código:	Versão:
	Sede/Unidades	Administrativo/Contas Médicas	Preenchido pela Diretoria Administrativa	01

- ✓ identificação correta do tomador (unidade/contrato, quando aplicável);
- ✓ competência correspondente;
- ✓ descrição do serviço compatível com a prestação realizada;
- ✓ valores conforme validação prévia e pactuação.

b) As notas fiscais devem ser encaminhadas ao Setor de Contas Médicas da Unidade, acompanhadas dos documentos fiscais complementares exigidos (Certidões Negativas).

5.4 Etapa 4 – Validação assistencial e atesto formal (Coordenação Médica da Unidade e/ou RT)

- a) Com base no relatório oficial do SCALES, o Coordenador Médico/RT da Unidade realiza a validação assistencial da produção e a conferência de:
- ✓ quantitativos lançados;
 - ✓ plantões e serviços executados;
 - ✓ compatibilidade entre relatório e NF apresentada.
- b) Estando conforme, o Coordenador Médico/RT realiza o atesto formal da nota fiscal, registrando a validação de execução assistencial, de modo a autorizar o prosseguimento para lançamento sistêmico.
- c) Não conformidades (ex.: divergência de quantitativo/valor/competência, ausência de lastro no SCALES ou inconsistência na descrição do serviço) implicam devolução imediata da NF ao Setor de Contas Médicas da Unidade para ajuste junto ao prestador, com registro do motivo.

5.5 Etapa 5 – Lançamento sistêmico das notas fiscais (Unidade)

- a) Após o atesto médico, o Setor de Contas Médicas da Unidade realiza o lançamento da nota fiscal no sistema aplicável (MEDMAIS e/ou MV), garantindo o correto preenchimento de dados essenciais (prestador, competência, valor, descrição e demais campos obrigatórios).
- b) O lançamento deve manter vinculação rastreável ao relatório do SCALES e ao registro de atesto, preservando a trilha de auditoria do processo.

5.6 Etapa 6 – Revisão e autorização administrativa (Unidade)

- a) A Gerência Administrativa da Unidade realiza a revisão administrativa dos lançamentos efetuados, verificando aderência a parâmetros internos e garantindo que:
- ✓ a NF está devidamente atestada;
 - ✓ o lançamento foi realizado na competência correta;
 - ✓ valores e identificação do prestador estão consistentes;
 - ✓ o registro está apto para consolidação e pagamento.
- b) Estando conforme, a Gerência Administrativa autoriza formalmente o lançamento, permitindo o avanço para consolidação pelo Escritório Administrativo.
- c) Havendo inconsistências, o lançamento deve ser devolvido ao Setor de Contas Médicas da Unidade para correção, com registro do motivo e reapresentação para autorização.

Elaborado por:	Data:	Validado por:	Data:	Autorizado por:	Data:
Paula Gomes.	15/01/2026	Dr. Wagner Ribeiro	20/01/2026	Dr. Amado Nizarala	21/01/2026
					Página 4 de 2

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL			
	Atesto de Notas Fiscais de Serviços Médicos			
	Unidade de Gestão:	Área/Setor:	Código:	Versão:
	Sede/Unidades	Administrativo/Contas Médicas	Preenchido pela Diretoria Administrativa	01

5.7 Etapa 7 – Consolidação e encaminhamento ao Financeiro (Escritório Administrativo)

- O Setor de Contas Médicas consolida as notas fiscais atestadas e autorizadas, compondo o demonstrativo por competência e por unidade, garantindo integridade e completude do conjunto documental.
- O Setor de Contas Médicas elabora e encaminha ao Financeiro da Sede o relatório consolidado, contendo, no mínimo:
 - ✓ relação de prestadores;
 - ✓ valores (bruto e líquido, quando aplicável);
 - ✓ competência;
 - ✓ identificação da unidade/contrato.

5.8 Etapa 8 – Programação e execução do pagamento (Financeiro – Escritório Administrativo)

- O Financeiro do Escritório Administrativo recebe o relatório consolidado e executa a programação do pagamento, observando os prazos e regras internas, bem como a disponibilidade financeira de cada contrato/projeto.
- O pagamento somente poderá ser efetivado para notas fiscais que estejam:
 - ✓ conferidas pelo setor de Contas Médicas da Unidade;
 - ✓ atestadas pela Coordenação Médica da Unidade;
 - ✓ atestadas pela Gerência Administrativa da Unidade;
 - ✓ lançadas no sistema;
 - ✓ conferidas e validadas pelo Setor de Contas Médicas do Escritório Administrativo;
 - ✓ consolidadas e encaminhadas formalmente para o Setor Financeiro do Escritório Administrativo.

5.9 Etapa 9 – Comprovação dos pagamentos (Financeiro – Escritório Administrativo)

- O Financeiro do Escritório Administrativo anexa o comprovante de pagamento à respectiva Nota Fiscal e arquiva o conjunto na pasta de rede correspondente à unidade responsável, garantindo rastreabilidade, padronização do registro e fácil localização para auditorias e conferências futuras.

5.10 Pontos de controle obrigatórios (critérios de aceite e devolução)

- São considerados **critérios mínimos de aceite** para continuidade do processo:
 - ✓ existência de relatório do SCALES correspondente;
 - ✓ atesto formal do Coordenador Médico da Unidade;
 - ✓ autorização administrativa da Gerência da Unidade.

Elaborado por:	Data:	Validado por:	Data:	Autorizado por:	Data:
Paula Gomes.	15/01/2026	Dr. Wagner Ribeiro	20/01/2026	Dr. Amado Nizarala	21/01/2026
					Página 5 de 2

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL			
	Atesto de Notas Fiscais de Serviços Médicos			
	Unidade de Gestão:	Área/Setor:	Código:	Versão:
	Sede/Unidades	Administrativo/Contas Médicas	Preenchido pela Diretoria Administrativa	01

- ✓ correspondência entre NF e produção consolidada;
 - ✓ lançamento completo no MEDMAIS/MV;
 - ✓ validação do Setor de Contas Médicas do Escritório Administrativo.
- b) Constituem motivos de devolução/suspensão:
- ✓ ausência de atesto;
 - ✓ divergências de valor/quantitativo/competência;
 - ✓ inconsistências cadastrais do prestador;
 - ✓ ausência de evidência no SCALES;
 - ✓ falhas no lançamento sistêmico.

6 FLUXOGRAMA:

O fluxograma a seguir representa, em sequência lógica, as etapas do processo de apuração, conferência, atesto, lançamento, consolidação e pagamento das notas fiscais de serviços médicos, indicando responsáveis, entradas e saídas, bem como pontos de decisão.

1. **Contas Médicas (Unidade)** consolida a produção médica da competência no sistema SCALES e emite o relatório oficial de produção (entrada do processo: produção registrada; saída: relatório SCALES).
2. **Contas Médicas (Escritório Administrativo)** recebe/consulta as informações da competência, realiza a conferência da folha médica e, estando conforme, emite liberação formal para emissão das notas fiscais.
3. **Prestadores** emitem as notas fiscais (NF/NFS-e) conforme valores e quantitativos liberados e encaminham à Unidade.
4. **Coordenação Médica (Unidade)** confere a NF com base no relatório oficial do SCALES e realiza o atesto formal.
5. **Ponto de decisão – NF está conforme ao relatório do SCALES?**
 - **Sim:** seguir para o passo 6.
 - **Não:** devolver ao Setor de Contas Médicas (Unidade) para ajuste junto ao prestador e retornar ao passo 3 (reemissão/retificação, quando aplicável).
6. **Gerência Administrativa (Unidade)** confere as NFs atestadas pela Coordenação Médica com base no relatório oficial do SCALES e realiza o atesto formal.
7. **Ponto de decisão – NF está conforme ao relatório do SCALES?**
 - **Sim:** seguir para o passo 8.
 - **Não:** devolver ao Setor de Contas Médicas (Unidade) para ajuste junto ao prestador e retornar ao passo 3 (reemissão/retificação, quando aplicável).
8. **Contas Médicas (Unidade)** realiza o lançamento da NF no sistema aplicável (MEDMAIS e/ou MV), anexando/registando evidências do atesto e da competência (saída: NF lançada).
9. **Gerência Administrativa da Unidade** revisa os lançamentos e realiza autorização administrativa.
10. **Ponto de decisão – Lançamento está correto e autorizado?**

Elaborado por:	Data:	Validado por:	Data:	Autorizado por:	Data:
Paula Gomes.	15/01/2026	Dr. Wagner Ribeiro	20/01/2026	Dr. Amado Nizarala	21/01/2026
					Página 6 de 2

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL			
	Atesto de Notas Fiscais de Serviços Médicos			
	Unidade de Gestão:	Área/Setor:	Código:	Versão:
	Sede/Unidades	Administrativo/Contas Médicas	Preenchido pela Diretoria Administrativa	01

- **Sim:** seguir para o passo 10.
- **Não:** devolver ao Setor de Contas Médicas (Unidade) para correção e retornar ao passo 8.

11. **Contas Médicas (Escritório Administrativo)** consolida todas as notas fiscais atestadas e autorizadas, elabora o relatório consolidado por competência (mínimo: prestadores, valores brutos/líquidos e competência) e encaminha ao Financeiro para pagamento.
12. **Financeiro (Escritório Administrativo)** recebe o relatório consolidado, realiza a programação e executa o pagamento conforme cronograma e regras internas.
13. **Financeiro (Escritório Administrativo)** anexa o comprovante de pagamento à respectiva Nota Fiscal e arquiva o conjunto na pasta de rede correspondente à unidade responsável, garantindo rastreabilidade, padronização do registro e fácil localização para auditorias e conferências futuras.

7 CONTROLE DE REGISTRO:

NOME	LOCAL	MEIO	TEMPO DE GUARDA	APÓS TEMPO DE GUARDA

8 OBSERVAÇÕES:

- a) Nenhuma nota fiscal de serviços médicos poderá ser lançada, consolidada ou paga sem atesto formal do Coordenador Médico e do Gerente administrativo da Unidade, registrado de modo rastreável.
- b) O atesto deve ser realizado exclusivamente com base no relatório oficial extraído do sistema SCALES, não sendo admitidas validações por registros paralelos, mensagens ou controles informais.
- c) O processo deve observar, de forma permanente, a segregação de funções entre apuração/conferência, atesto, lançamento, autorização administrativa e pagamento, prevenindo conflitos de interesse e fortalecendo o controle interno.
- d) Divergências de quantitativos, valores, competência, identificação do prestador, descrição do serviço ou ausência de lastro no SCALES devem implicar devolução imediata para correção/regularização, com registro do motivo e rastreabilidade do retrabalho.
- e) Os setores envolvidos devem cumprir os prazos definidos pelo Escritório Administrativo para fechamento de competência, emissão, atesto, lançamento e encaminhamento ao Financeiro, a fim de evitar atrasos na programação de pagamentos e impactos operacionais nas unidades.
- f) Todos os documentos e evidências do processo (relatórios do SCALES, notas fiscais, autorizações e relatórios consolidados) devem ser arquivados na rede, conforme a política interna, garantindo disponibilidade para auditorias internas e externas e preservação da trilha de auditoria.
- g) Este Procedimento Operacional entra em vigor a partir de sua aprovação. Qualquer exceção, ajuste ou tratativa fora do fluxo deverá ser formalmente registrada e autorizada pela Diretoria Médica e pela Diretoria de Qualidade.

9 ANEXOS:

Elaborado por:	Data:	Validado por:	Data:	Autorizado por:	Data:
Paula Gomes.	15/01/2026	Dr. Wagner Ribeiro	20/01/2026	Dr. Amado Nizarala	21/01/2026

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL			
	Atesto de Notas Fiscais de Serviços Médicos			
	Unidade de Gestão:	Área/Setor:	Código:	Versão:
	Sede/Unidades	Administrativo/Contas Médicas	Preenchido pela Diretoria Administrativa	01