



Estado do Pará  
Prefeitura Municipal de Juruti

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JURUTI**



**CHAMADA PÚBLICA CREDENCIAMENTO Nº 1/2021-CP**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 17/08/2021**

**HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: às 08:00 (horário oficial de Brasília)**

**LOCAL: Rodovia Translago – PA 257 – KM 01 – Bairro Nova Jerusalém, CEP 68.170-000, Juruti/PA**

**O MUNICÍPIO DO JURUTI por meio da PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI**, por meio da Fundo Municipal de Saúde de Juruti-PA, com base nas Leis nº 8.080/90, nº 8.666/93 e suas alterações, Portaria nº 2.567 de 25/11/2016 do Ministério da Saúde e demais legislações pertinentes, devidamente inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº 11.624.213.0001/00, com sede à Rua Joaquim Gomes do Amaral – s/n, Bom Pastor, Juruti/PA, neste ato representado por sua Secretária Municipal de Saúde, Sr. Adaias Ramos batista Neto, em atendimento as disposições legais vigentes, bem como as condições deste ato convocatório, torna público que estará recebendo documentação e requerimento dos interessados em participar deste Chamamento público para CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO SERVIÇOS MÉDICOS AOS USUARIOS DO SUS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JURUTI E DA **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS PLANTONISTAS, CONSULTAS PARA ATENÇÃO BÁSICA, CONSULTAS DE ESPECIALIDADES, EXAMES DE ESPECIALIDADE E CIRURGIAS EMERGÊNCIAIS ELETIVAS, DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DA REDE DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE JURUTI, PELO PERÍODO DE SEIS (06) MESES, CONFORME ABAIXO ESPECIFICADO E MEDIANTE ESCALAS, AGENDAMENTOS E ORDENS DE SERVIÇO.**

ESPECIALIZADOS), DO MUNICÍPIO DE JURUTI, conforme especificação abaixo:

CLÁUSULA 01 - DIA, HORA E LOCAL.

1.1 ABERTURA: A entrega dos envelopes contendo os documentos de habilitação se dará no período 03 de agosto de 2021 à 17 de agosto de 2021, no horário de 08:00 às 14:00 h, na sala da Comissão Permanente de Licitação; A sessão de abertura dos mesmos ocorrerá no dia 17 de agosto de 2021, às 08:00 horas.

1.2 LOCAL: Sala da Comissão de Licitação do Município de Juruti, localizada no prédio da Prefeitura Municipal de Juruti.

1.2.1 Recebimento da documentação: serão recebidas até o dia e horário dispostos acima;

1.2.2 Integra do Edital e Informações no e-mail: [cpljuruti2021@gmail.com](mailto:cpljuruti2021@gmail.com) ;

1.2.3 Edital disponível ainda no Portal da Transparência de Juruti

(<https://www.juruti.pa.gov.br>) e no Portal do TCM/PA (<https://www.tcm.pa.gov.br>);

CLAUSULA 02 – OBJETO:

O presente tem como objeto o **Chamamento Público** para Contratação por meio de **Credenciamento de Pessoas Jurídicas, com ou sem finalidades lucrativas, para a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS PLANTONISTAS, CONSULTAS PARA ATENÇÃO BÁSICA, CONSULTAS DE ESPECIALIDADES, EXAMES DE ESPECIALIDADE E CIRURGIAS EMERGÊNCIAIS ELETIVAS, DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DA REDE DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE JURUTI, PELO PERÍODO DE SEIS (06) MESES, CONFORME ABAIXO ESPECIFICADO E MEDIANTE ESCALAS, AGENDAMENTOS E ORDENS DE SERVIÇO.**



Estado do Pará  
Prefeitura Municipal de Juruti

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JURUTI**



CLÁUSULA 03 – DA PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar do certame todos os interessados, pessoas físicas e jurídicas do ramo de atividade pertinente ao objeto da provável contratação, que apresentarem as condições de habilitação constantes deste Edital.

3.2 NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

3.2.1 Empresas que não atenderem às condições deste Edital;

3.2.2 Empresas que estejam em concordata ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

3.2.3 Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição. Igualmente não poderão participar as empresas suspensas de licitar e contratar com o Município de Juruti;

3.2.4 Empresas reunidas em consórcio, que sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;

3.2.5 Servidor ou dirigente de qualquer órgão, entidade contratante vinculada ao Município de Juruti e servidor responsável pela licitação, assim como a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico – art. 9º, da Lei nº 8.666/93;

3.2.6 Empresas estrangeiras não autorizadas a funcionar no país;

3.2.7. As empresas interessadas que se encontre em processo de fusão, de cisão ou de incorporação.

CLÁUSULA 04 – DO CREDENCIAMENTO

4.1 A Comissão permanente de Licitação, durante todo o período do Credenciamento, analisará todos os requerimentos de credenciamento apresentados e os julgará objetivamente segundo o atendimento, ou não, das exigências contidas neste Chamamento;

4.2 Será dada ciência aos requerentes do resultado da análise de sua proposta de credenciamento e, no caso de indeferimento, é cabível recurso administrativo no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

4.3 A comunicação formal estabelecida neste item poderá se dar por meio eletrônico, através do endereço de e-mail cadastrado pela pessoa interessada no ato do pedido de credenciamento ou através de ofício;

4.4 Todos os documentos deverão ser apresentados em cópias autenticadas por Tabelião de Notas ou cópias autenticadas por membro da Comissão de Licitação;

4.5 Como condição prévia ao credenciamento do interessado e participação nesta licitação, a comissão verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto a existência de sanção que impeça a participação no certame ou futura contratação, mediante consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e

4.5.1 Constatada a existência de sanção que impeça a participação, a comissão reputará o proponente impossibilitado de participação, por falta de condição.



Estado do Pará  
Prefeitura Municipal de Juruti

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JURUTI**



4.5.2 Não ocorrendo a impossibilidade por força das situações acima mencionadas, será aceita a participação, conforme demais exigências previstas neste instrumento convocatório.

4.6 De acordo com o artigo 199 da Constituição Federal, as instituições privadas poderão participar de forma complementar do sistema único de saúde, segundo diretrizes deste, mediante contrato de direito público ou convênio, e terão preferência as entidades filantrópicas e as sem fins lucrativos.

**CLÁUSULA 05- DAS DECLARAÇÕES, DOS REQUERIMENTOS E DA HABILITAÇÃO**

5.1 As declarações deverão ser assinadas sempre pelo Representante Legal, em caso de pessoa jurídica ou pelo procurador do credenciado, ou pelo próprio credenciado em caso de pessoa física, ou por procurador com poderes específicos;

5.2 Os documentos de habilitação e requerimento de credenciamento deverão ser apresentados em 01 (uma) via, sem emendas, rasuras ou sobrescritos. Caso haja qualquer emenda, rasura ou sobrescrito, este fato deve ser declarado e assinado pelo proponente ou representante legal.

5.3 O Órgão responsável pelo credenciamento, não será responsável pela integridade dos documentos de habilitação e do requerimento que desatendam o disposto nesta Cláusula; 5.4 Os documentos de habilitação e requerimentos de credenciamento deverão ser colocados em envelopes separados, fechados e lacrados, identificados da seguinte forma:

**ENVELOPE Nº 01 - HABILITAÇÃO**

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JURUTI**

**CHAMADA PÚBLICA Nº 1/2021**

**RAZÃO SOCIAL (NOME):**

**CNPJ (CPF):**

**ENVELOPE Nº 02 – REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO**

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JURUTI**

**CHAMADA PÚBLICA Nº 1/2021**

**RAZÃO SOCIAL (NOME):**

**CNPJ (CPF):**

5.5 Serão admitidos os documentos encaminhados por via postal e entregues ao Órgão responsável pelo credenciamento no prazo mencionado na Cláusula 1.1;

5.6 O Órgão responsável pelo credenciamento não será responsável pelo extravio ou abertura antecipada de invólucros ou de envelopes com documentos de habilitação, salvo as identificadas e entregues em sua área de protocolo, nesta Comissão.

**CLÁUSULA 06: ENVELOPE Nº 01 - HABILITAÇÃO**

6.1 Para habilitação é necessária a apresentação dos seguintes documentos:

6.1.1 PESSOA JURÍDICA:

a) COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO JURÍDICA:

I) Cédula de identidade do(s) sócio(s) proprietário(s) ou administrador;

II) Registro comercial, se empresa individual;



Estado do Pará  
Prefeitura Municipal de Juruti

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JURUTI**



- III) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com todas suas alterações contratuais, ou última alteração consolidada registrada na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos da eleição de seus administradores, além da cópia do Estatuto em vigor, devidamente registrado;
- IV) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada da prova da diretoria em exercício;
- V) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, se a atividade o exigir;
- b) **COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**
- I) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- II) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do credenciado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- III) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos Gerais, Dívida Ativa e Tributos Municipais);
- IV) Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, emitida pela Secretaria da Receita Federal – SRF e Certidão quanto à Dívida Ativa da União emitida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN e abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas da Lei 8.212/91);
- V) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (Tributária e não tributária, quando o estado sede do credenciado tiver os dois tipos).
- VI) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei. VII) Prova de regularidade e inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, (<http://www.tst.jus.br/certidao>).
- c) **COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**
- I) Balanço Patrimonial (BP) e Demonstrações Contábeis do Último Exercício Social (DRE), já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, apresentados da seguinte forma:
- I.1) Para SOCIEDADE EMPRESÁRIA, Balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social devem ser apresentados:
- I.1.1) O Balanço Patrimonial (BP) e a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), extraídas do Livro Diário que deverão conter indicação do número das páginas;
- I.1.2) Os dados da empresa, tais como número do Livro Diário e do NIRE, datas e quantidades de páginas, acompanhado da prova de registro na Junta Comercial ou Cartório (Carimbo, etiqueta ou chancela da Junta Comercial); Obs.: Registro no cartório será somente para empresas cujo a natureza jurídica é Sociedade Civil.



Estado do Pará  
Prefeitura Municipal de Juruti

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JURUTI**



I.2) Para SOCIEDADES ANÔNIMAS, regidas pela Lei Nº 6.404/1976, ainda deverão as demonstrações contábeis serem apresentadas TAMBÉM com as seguintes formalidades:

I.2.1) Com prova de publicação na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal, conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou I.2.2) Com prova de publicação em jornal de grande circulação editado na localidade em que esteja situada também a sede da companhia;

I.3) Para as PROPONENTES que fazem escrituração digital por meio do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, deverão apresentar os relatórios gerados pelo SPED que contém as informações do Balanço Patrimonial (Ativo e Passivo), das Demonstrações Contábeis de Resultado do Exercício (DRE), e deverão apresentar o comprovante de envio do registro do arquivo PRESENCIAL do SPED CONTÁBIL para a Secretaria da Receita Federal do Brasil (recibo de entrega de escrituração contábil digital do SPED). Também deve ser apresentado documento contendo o demonstrativo de cálculo dos resultados dos índices de liquidez que deverão ser iguais ou maiores do que 1 (um); I.4) Para demonstrar a boa situação financeira, a empresa deverá apresentar resultado demonstrativo de resultados igual ou maior do que 1(um), nos ÍNDICES DE LIQUIDEZ GERAL - ILG, DE SOLVENTE GERAL - ISG e DE LIQUIDEZ CORRENTE - ILC, que serão calculados através das fórmulas abaixo, as quais deverão estar aplicadas em memorial de cálculos, assinado por Contador, devidamente habilitado e registrado no Conselho Regional de Contabilidade e juntado ao Balanço;

$$ILG = (AC+RL) / (PC+EL)$$

$$ISG = AT / (PC+EL)$$

$$ILC = AC / PC$$

Onde:

AT – Ativo Total;

AC – Ativo Circulante;

RL – Realizável a Longo Prazo;

PC – Passivo  
Circulante; EL –  
Exigível a Longo  
Prazo.

Observações:

1) Quando se tratar de empresa constituída no ano da Licitação, deverá ser apresentado o BALANÇO DE ABERTURA devidamente registrado na Junta Comercial do Estado, acompanhado do Termo de Abertura do Livro Diário.

2) A empresa que apresentar em seu Balanço resultado menor do que 1 (um) em qualquer dos índices acima fica obrigada a comprovar, na data de apresentação da



Estado do Pará  
Prefeitura Municipal de Juruti

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JURUTI**



documentação, possuir o total do Patrimônio Líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado para a contratação.

II) CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA ou CONCORDATA, expedida pelo distribuidor da sede da empresa;

d) COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- I. Licença de Sanitária atualizado, Municipal e/ou Estadual, quando for o caso;
- II. Comprovante de Inscrição da empresa no Conselho Regional de Medicina e/ou entidade profissional competente;
- III. Apresentar comprovante do CNES (Cadastro Nacional dos Estabelecimentos de Saúde), obtido no link ([cnes.datasus.gov.br](http://cnes.datasus.gov.br));
- IV. Apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a aptidão de atividade anterior, compatível com o objeto da presente Chamada – Atestado de Capacidade Técnica;
- V. O responsável técnico, deverá apresentar comprovante de inscrição no respectivo Conselho de Classe Regional;

6.2 Os documentos mencionados na Cláusula 6.1 deverão ser apresentados conforme apresenta na cláusula 4.4.

6.2.1 Não serão aceitas, para autenticação junto a CPL, cópia de outra cópia autenticada, somente de documentos originais.

### 6.3 - DOCUMENTAÇÕES COMPLEMENTARES

- I- Declaração do Proprietário, Administrador e/ou Diretor, de que não possuem vínculo empregatício com a Administração Pública do Município de Juruti/PA;
- II- Declaração ou Atestado de Responsabilidade Técnica pelos serviços, não podendo o responsável técnico ser servidor público municipal;
- III- Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93;
- IV- Declaração de não superveniência de fato impeditivo à habilitação, em conformidade com o parágrafo 2º do artigo 32 da Lei 8.666/93;
- V - Solicitação de contratação junto à Secretaria Municipal de Saúde, através de ofício, encaminhado pela direção da entidade ou interessado ao Presidente da Comissão permanente de Licitação;

### 6.4 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PESSOA FÍSICA

6.4.1 Para a habilitação/credenciamentos de Pessoa Física deverão ser juntados os seguintes documentos:

- I) Carteira de Identidade;
- II) Cadastro de Pessoa Física- CPF;
- III) Comprovante de Endereço atualizado;
- IV) Conta bancária onde será efetuado o depósito dos valores devidos;



Estado do Pará  
Prefeitura Municipal de Juruti

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JURUTI**



- V) Curriculum Vitae do interessado;
- VI) Certificado de Conclusão de Curso de Formação Específica reconhecido pelo MEC, acompanhado de comprovante de inscrição do órgão de classe fiscalizador da atividade;
- VII) Título de Especialista (caso possua) expedido pela respectiva Sociedade responsável pela especialidade a que pertence;
- VIII) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do credenciado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- IX) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos Gerais, Dívida Ativa e Tributos Municipais);
- X) Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, emitida pela Secretaria da Receita Federal – SRF e Certidão quanto à Dívida Ativa da União emitida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN e abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas da Lei 8.212/91);
- XI) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (Tributária e não tributária, quando o estado sede do credenciado tiver os dois tipos).
- XII) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- XIII) Prova de regularidade e inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, (<http://www.tst.jus.br/certidao>).

#### CLÁUSULA 07- REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

7.1 Para credenciar-se o interessado deverá requerê-lo, apresentando documentação de habilitação (Cláusula 6.1), enquanto ficar aberto o processo de Chamamento Público, mediante a apresentação de requerimento, endereçada a Comissão Permanente de Licitação, cujo endereço consta na Cláusula 01.

7.2 O requerimento deverá atender as seguintes condições, conforme modelo proposto no anexo VIII do edital:

- I- Ser digitada em papel timbrado da empresa (em caso de pessoa jurídica), ou que a identifique, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo qualificação completa, telefone e e-mail para contato, datada e assinada pelo representante legal da empresa (pessoa jurídica) ou pelo credenciado (pessoa física);
- II- De forma clara, deve conter todos os serviços, especialidades e procedimentos oferecidos de acordo com o Projeto Básico (Anexo I);



Estado do Pará  
Prefeitura Municipal de Juruti

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JURUTI**



III- Indicar o nome do Banco, número da Agência e Conta-Corrente onde deverão ser creditados os pagamentos;

IV- Declaração do proponente que concorda com as condições estabelecidas que é conhecedor, e que concorda com as normas, tabelas de pagamento de procedimentos e etc., emanados da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA de Juruti e total concordância com as condições estabelecidas no presente chamamento publico e no termo de contrato.

**CLÁUSULA 08 - RECEBIMENTO DOS ENVELOPES**

8.1 Os envelopes contendo documentos de habilitação e requerimentos serão recebidos na sala onde funciona a Comissão permanente de Licitação, sito à **Rodovia Translago – PA 257 – KM 01 – Bairro Nova Jerusalém, CEP 68.170-000, Juruti/PA** ; localizada no prédio da Prefeitura Municipal de Juruti, nos dias úteis de período 03 de agosto de 2021 à 17 de agosto de 2021, no horário de 08:00 às 14:00 h.

**CLÁUSULA 09-JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

9.1 Na análise dos documentos e serão observados os seguintes passos:

- a) Após o recebimento dos envelopes com os documentos de habilitação com o devido requerimento, no dia 17 de agosto de 2021, às 08:00 horas, será realizada a abertura dos envelopes contendo a documentação relativa à habilitação dos interessados, e sua análise e apreciação com os respectivos requerimentos de credenciamento;
- b) Verificação da conformidade de cada requerimento e documentos de habilitação com os requisitos do Ato Convocatório;
- c) Analisada a conformidade da documentação com o estabelecido neste instrumento, e estando a documentação conforme o estabelecido em edital, caso não haja interposição de recurso em face da habilitação, será considerada credenciada.

9.2 Serão considerados habilitados os credenciados que apresentarem a documentação solicitada na Cláusula 06, de forma completa, atualizada e válida na forma da Lei e Credenciado o requerimento em conformidade com o edital.

9.3 A análise da documentação será realizada pela Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Juruti, juntamente com a equipe técnica da Secretaria Municipal de Saúde, designada por portaria pela Secretária Municipal de Saúde Estando habilitada a proponente encaminhará à Secretária Municipal de Saúde, a documentação juntamente com a minuta de contrato, para autorização prévia e demais providências necessárias para o credenciamento;

9.4 A Comissão poderá solicitar aos interessados quaisquer esclarecimentos que julgar necessários à correta avaliação da documentação apresentada, bem como realizar as diligências necessárias à comprovação das informações fornecidas. Os esclarecimentos serão solicitados e prestados por escrito.

9.5 Após a homologação do resultado do credenciamento, será realizada a divulgação do resultado final do credenciamento, do qual caberá recurso administrativo, na forma prevista no edital.

**CLÁUSULA 10- DA HOMOLOGAÇÃO E PUBLICAÇÃO DO RESULTADO**



Estado do Pará  
Prefeitura Municipal de Juruti

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JURUTI**



10.1 A autoridade competente homologará o resultado da presente licitação e promoverá o credenciamento ao(s) formalmente habilitado(s), sem prejuízo do disposto nos artigos 43, § 5º, e 49 da Lei 8.666/93;

10.2 O Órgão responsável pelo credenciamento publicará o resultado deste procedimento no Diário Oficial da União, Diário Oficial do Estado e do Município.

**CLÁUSULA 11- CONTRATO**

- 11.1 Será firmado Contrato entre órgão responsável pelo credenciamento e a(s) Unidade(s) Prestadora(s) de Serviço(s) habilitado(s) (pessoa físicas), nos moldes da minuta de contrato, constante do Anexo IV;
- 11.2 A(s) Unidade(s) Prestadora(s) de Serviço(s) habilitado(s) deverá (ão) assinar o contrato dentro de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da notificação do responsável pelo credenciamento, sob pena de convocação, para assinatura do Contrato, Unidade(s) prestadora(s) de Serviço(s) Habilitados(s) que o seguir(em) na ordem classificatória;
- 11.3 O prazo de que trata a Cláusula 11.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo Órgão responsável pelo credenciamento;
- 11.4 Poderão ser efetuados, a critério do Órgão responsável pelo credenciamento, acréscimos ou supressões nos quantitativos dos serviços decorrentes, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do Contrato, mantendo-se as demais disposições contratuais;
- 11.5 Não poderão ser subcontratados os serviços;
- 11.6 O prazo de vigência dos contratos resultantes do presente Credenciamento será de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos não podendo ultrapassar 60 (SESSENTA) meses;
- 11.7 Por tratar-se de serviços de natureza continuada a vigência deste contrato não ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, conforme exceção prevista no art. 57, inciso II da lei 8.666/93; à prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses.
- 11.8 Em atendimento a Resolução n.º 11.535/2014/TCM, de 1 de julho de 2014, o Contrato Administrativo deverá ser assinado pelas partes com Certificação Digital nível A3.

**CLÁUSULA 12-LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 12.1 Os Serviços deverão ser prestados, nos Hospitais e Unidades de Saúde do Município de Juruti, de acordo com a demanda que se fizer necessária;
- 12.2 O contratado deverá garantir a prestação de todos os serviços ofertados pela credenciada, conforme tabela no Projeto Básico (Anexo I).

**CLÁUSULA 13 - FORMA DE PAGAMENTO E PREÇO**

- 13.1 o valor total estimado para a contratação do credenciamento, em anexo na pesquisa de preço.



Estado do Pará  
Prefeitura Municipal de Juruti

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JURUTI**



13.2. Os pagamentos serão realizados em conformidade com os procedimentos e serviços efetivamente executados pelos credenciados, na forma e quantidades constante no item 3.4 da Planilha no Projeto Básico (Anexo I) e de acordo com os valores constantes no mapa comparativo constante no (Anexo VIII)

**CLÁUSULA 14 - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

14.1 Os recursos orçamentários para custear a contratação dos serviços de especializados estão livres e desimpedidos estando alocados nas seguintes rubricas orçamentárias:

1414 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE:

<b>PROJETO/ATIVIDADE</b>	
<b>CLASSIFICAÇÃO ECONOMICA</b>	
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b>	
EXERCÍCIO 2021 ATIVIDADE 10 301 0003 2.044 MANUTENÇÃO DO FUNDO DE SAÚDE, CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA 3.3.90.39.00 – SERVIÇOS PESSOA JURUDICA.	
EXERCÍCIO 2021 ATIVIDADE 10 301 0003 2.053 MANUTENÇÃO DE MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE, CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA 3.3.90.39.00 – SERVIÇOS PESSOA JURUDICA	

**CLÁUSULA 15- PENALIDADES.**

15.1 O descumprimento das obrigações decorrentes do contrato a ser firmado sujeitará o contratado às seguintes sanções administrativas, a serem aplicadas alternativa ou cumulativamente, previstas nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93, ou seja: a) Advertência escrita – art. 87, I;

- b) multa, no percentual de até 5% (cinco por cento) do valor do contrato;
- c) multa mora dia, de até 1/60 do valor mensal do contrato.
- d) Suspensão temporária do encaminhamento dos serviços objeto do referido contrato ou de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a dois anos; e
- e) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.2 Sujeitar-se-ão às sanções previstas na Cláusula 15.1, alíneas "c" e "d", os credenciados que praticarem atos ilícitos visando frustrar os objetivos desta licitação.

**CLÁUSULA 16 – DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**



Estado do Pará  
Prefeitura Municipal de Juruti

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JURUTI**



- 16.1 Conforme previsto no art. 41, § 2º da Lei 8.666/93, Decairá do direito de impugnar os termos do edital de chamamento perante a administração o interessado que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.
- 16.2 As impugnações deverão ser manifestadas por escrito, podendo ser protocolado o original, na sala da Comissão permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Juruti, ou ainda, por meio eletrônico, através do e-mail: [cpljuruti2021@gmail.com](mailto:cpljuruti2021@gmail.com);
- 16.3 Caberá a Comissão julgar e responder a impugnação em até 3 (três) dias úteis.
- 16.4 Acolhida a petição contra o edital, será designada novo prazo para credenciamento; 16.5 Os recursos administrativos contra as decisões da Comissão serão processados na forma prevista no Art. 109, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, os recursos deverão ser interpostos na Comissão permanente de Licitação do Município de Juruti, localizada no prédio da Prefeitura Municipal de Juruti no horário de 8:00 às 13:00.
- 16.6 Para contagem de prazos neste Edital exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento, considerando-se prorrogado até o 1º dia útil subsequente se o termo inicial ou final cair em dia útil;

**CLÁUSULA 17 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 17.1 A Lei 8.666/93 e demais alterações regerão as hipóteses não previstas neste ato convocatório;
- 17.2 Em ato específico serão nomeados os responsáveis para representar a Administração Pública Municipal, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los de informações pertinentes a suas atribuições;
- 17.3 A minuta do presente edital foi aprovada pelo Jurídico da Comissão Permanente de Licitação, conforme o disposto no parágrafo único do art. 38, da Lei nº 8.666/93;
- 17.4 Integra-se a este Edital, independentemente de transcrição.
- a) Anexo I - Projeto Básico;
  - b) Anexo II - Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;
  - c) Anexo III - Declaração de Compromisso e Idoneidade;
  - d) Anexo IV - Minuta de Contrato;
  - e) Anexo V – Recibo de Retirada de Edital;
  - f) Anexo VI – Modelo de Declaração que não Emprega Menor.
  - g) Anexo VII – Modelo de Requerimento
  - h) Anexo VIII – Mapa Comparativo
- 17.5 Para dirimir quaisquer questões decorrentes da Licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro de Juruti.

Juruti (PA), 02 de agosto de 2021.



Estado do Pará  
Prefeitura Municipal de Juruti

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JURUTI**



Presidente da Comissão de Licitação

**ANEXO I**

**PROJETO BÁSICO/ESPECIFICAÇÕES CHAMADA PÚBLICA / CREDENCIAMENTO CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS, COM OU SEM FINALIDADES LUCRATIVAS, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS PLANTONISTAS, CONSULTAS PARA ATENÇÃO BÁSICA, CONSULTAS DE ESPECIALIDADES, EXAMES DE ESPECIALIDADE E CIRURGIAS EMERGÊNCIAIS ELETIVAS, DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DA REDE DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE JURUTI, PELO PERÍODO DE SEIS (06) MESES, CONFORME ABAIXO ESPECIFICADO E MEDIANTE ESCALAS, AGENDAMENTOS E ORDENS DE SERVIÇO, CONFORME ABAIXO ESPECIFICADO E MEDIANTE ESCALAS, AGENDAMENTOS E ORDENS DE SERVIÇO.**

SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMSA

O presente procedimento, tem como objeto o Chamamento Público para credenciamento de pessoa(s) física(s) e/ou jurídica (s) de direito privado para a execução de serviços, médicos, por um período de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o máximo de 60 (sessenta) meses.

**1. SERVIÇOS A SEREM CREDENCIADOS:**

- 1.1 Serão credenciadas pessoas físicas e jurídicas para realizarem as consultas e procedimentos clínicos.
- 1.2 Os serviços médicos objeto deste processo serão executados pelo(s) credenciado(s) nos Hospitais e nas unidades de Saúde municipais de Juruti, conforme a caracterização jurídica da pessoa credenciada, ou acordo previamente estabelecido entre os gestores, sempre a bem do serviço público.
- 1.3 A pessoa física e /ou jurídica contratada se responsabilizará integralmente pela ocorrência de sinistros teratogênicos, iatrogênicos, bem como por atos decorrentes de imperícia ou imprudência na realização de procedimentos, respondendo na forma da legislação aplicável, estando ainda obrigada a ressarcir o CONTRATANTE e PACIENTE de todo e qualquer dano moral ou material. No caso da prestação de serviços que envolvam risco de morte ou de sequelas graves, o ente deverá estar devidamente autorizado a realizá-lo pelo Conselho de Classe ou Órgão regulador pertinente, devendo possuir no sítio de realização do procedimento todos os meios necessários às intervenções de urgência e emergência, na ocorrência de complicações.
- 1.4 Cabe ao credenciado contratado a prestação de serviços de maneira satisfatória a fim de que sejam atendidas as condições e critérios estabelecidos pela legislação atinente ao Sistema Único de Saúde e normas emanadas da Secretaria Municipal de Saúde.



Estado do Pará  
Prefeitura Municipal de Juruti

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JURUTI**



- 1.5 Os interessados a serem contratados deverão entregar documentação, e aguardar a publicação do resultado final frente a homologação do resultado no que couber, pela Secretaria Municipal de Saúde de Juruti – PA, através da Comissão Permanente de Licitação.

2. JUSTIFICATIVA:

- 2.1 Considerando o que dispõe a Constituição Federal de 1988, em especial o seu artigo 196, que dispõe que a saúde é direito de todos e dever do estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem a redução do risco de doenças e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação.
- 2.2 Considerando que o dispositivo na Constituição Federal em seu artigo 197 define: São de relevância pública as ações de saúde, cabendo ao poder público dispor, nos termos da Lei, sobre sua regulamentação, fiscalização e controle devendo sua execução ser feita diretamente ou através de terceiros e também por pessoa física ou jurídica de direito privada.
- 2.3 Considerando a lei 8.080, de setembro de 1990 que dispõe sobre as condições para promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes;
- 2.4 Considerando que a Secretaria Municipal de Saúde de Juruti não dispõe de profissionais médicos em número suficiente em seu quadro funcional.
- 2.5 Considerando que o serviço é essencial obrigatório nos hospitais públicos municipais, a Secretaria Municipal de Saúde decide contratar por Chamamento Público para Credenciamento para complementar a rede municipal de saúde.
- 2.6 A contratação na modalidade credenciamento se faz viável ante a inviabilidade de competição, visto que a remuneração por valores está previamente estabelecida frente os valores de mercado praticados na região, e que o credenciamento atenderá a todos os interessados para fins de suprir à demanda do serviço já descrito.

3. METODOLOGIA:

- 3.1 A presente contratação será realizada por meio de processo administrativo de chamamento público, observando os dispositivos legais, notadamente os princípios da Lei 8.666/93, e demais legislações pertinentes.



Estado do Pará  
Prefeitura Municipal de Juruti

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JURUTI**



3.2 De acordo com o art. 199 da Constituição Federal, as pessoas jurídicas e instituições privadas poderão participar de forma complementar do Sistema Único de Saúde/SUS, segundo diretrizes desse, mediante contrato de direito público ou convênio, terão preferência as entidades filantrópicas e as sem fins lucrativos.

3.3 Conforme orientação do TCU no Acórdão n.º TC 016.522/95-8, o credenciamento ficará em aberto enquanto a Administração mantiver interesse na contratação do serviço.

3.4 Especificações dos serviços:

PROFISSIONAIS ATENDIMENTOS DE ROTINA HOSPITAL 24HRS TODOS OS DIAS POR 06 MESES							
ITEM	PROFISSIONAL COM DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES	PROF. POR POSTO	TIPO DE SERVIÇO	QTD. MÁXIMA MÊS	VALOR UNIT. PLANTÃO R\$	VALOR TOTAL MENSAL R\$	VALOR TOTAL 06 MESES R\$
1	<b>MÉDICO CLÍNICO GERAL</b> ATRIBUIÇÕES: 1º - Avaliar o paciente e prestar assistência médica específica quando for o caso; 2º - Fazer as intervenções de Urgência se necessário; 3º - Executar atividades (visita médica, prescrições, altas, etc...) de acompanhamento aos pacientes internados ou em atendimento, examinando-os e prescrevendo cuidados ou tratamentos para preservar ou recuperar sua saúde; 4º - Atuar no suporte à vida ou suporte de sistemas e órgãos em pacientes que estão em estado crítico, que geralmente necessitam de um acompanhamento intensivo e monitorado; 5º - Realizar e orientar cuidados intensivos a crianças em estado crítico; 6º - Planejar e executar atividades de cuidado paliativo; 7º - Realizar as atribuições de médico Clínico e demais atividades inerentes ao cargo.	1	Plantão 12 Horas	62	R\$	R\$	R\$
2	<b>MÉDICO CIRURGIÃO GERAL</b> ATRIBUIÇÕES: 1º - Avaliar a paciente no Pré e Pós-operatório e Prestar assistência médica específica as necessidades do mesmo no momento do procedimento; 2º - Fazer as intervenções de Urgência se necessário; 3º - Executar atividades (visita médica, prescrições, altas, etc...) de acompanhamento as pacientes obstétricas internadas, examinando-as e prescrevendo cuidados ou tratamentos para preservar ou recuperar sua saúde; 4º - Atuar no suporte à vida ou suporte de sistemas e órgãos em pacientes que estão em estado crítico, que geralmente necessitam de um acompanhamento intensivo e monitorado; 5º - Planejar e executar atividades de cuidado paliativo; 6º - Realizar as atribuições de médico Cirurgião Geral e demais atividades inerentes ao cargo. 7º - Fazer as intervenções Cirúrgicas de Urgência, e Cirurgias de agendamento eletivo. 8º - Realizar 12 Consultas Ambulatoriais por Plantão em dias úteis, previamente agendadas; 9º - Realizar o Risco Cirúrgico dos Pacientes com Indicação de Cirurgias Eletivas; 10º - Executar em média 2 Cirurgias Eletivas por plantão de 24 Horas dentre as Cirurgias Gerais mais Comuns, previamente agendadas: - Hérnias (hérnia inguinal, hérnia umbelical,	1	Plantão 12 Horas	62	R\$	R\$	R\$



Estado do Pará  
Prefeitura Municipal de Juruti

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JURUTI**



<p>hérnia epigástrica, hérnia hiatal e outras hérnias);          Colelitíase (Pedra na Vesícula);          - Colecistite;          - Apendicectomia (Cirurgia para Apendicite);          - Hemorróidas;          - Doença diverticular dos cólons;          - Diverticulite aguda;- Úlcera gástrica;          Traumas.</p>						
--	--	--	--	--	--	--

**PROFISSIONAIS ATENDIMENTOS DE ROTINA HOSPITAL 24HRS TODOS OS DIAS POR 06 MESES**

ITEM	PROFISSIONAL COM DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES	PROF. POR POSTO	TIPO DE SERVIÇO	QTD. MÁXIMA MÊS	VALOR UNIT. R\$ PLANTÃO	VALOR TOTAL MENSAL R\$	VALOR TOTAL 06 MESES R\$
3	<p><b>MÉDICO CIRURGIÃO GINECOLOGISTA E OBSTETRA</b>            ATRIBUIÇÕES:            1° - Avaliar a paciente no Pré e Pós-operatório e Prestar assistência médica específica as necessidades do mesmo no momento do procedimento;            2° - Fazer as intervenções de Urgência se necessário;            3° - Executar atividades (visita médica, prescrições, altas, etc...) de acompanhamento as pacientes obstétricas internadas, examinando-as e prescrevendo cuidados ou tratamentos para preservar ou recuperar sua saúde;            4° - Atuar no suporte à vida ou suporte de sistemas e órgãos em pacientes que estão em estado crítico, que geralmente necessitam de um acompanhamento intensivo e monitorado;            5° - Planejar e executar atividades de cuidado paliativo;            6° - Realizar as atribuições de médico Cirurgião Geral e demais atividades inerentes ao cargo.            7° - Fazer as intervenções Cirúrgicas de Urgência, e Cirurgias de agendamento eletivo.  <b>8° - Realizar 12 Consultas Ambulatoriais por Plantão em dias úteis, previamente agendadas;</b>  <b>9° - Realizar o Risco Cirúrgico dos Pacientes com Indicação de Cirurgias Eletivas;</b>  <b>10° - Executar em média 2 Cirurgias Eletivas por plantão de 24 Horas dentre as Cirurgias Gerais mais Comuns, previamente agendadas:</b>            - Polipectomia (retirada de pólipos endometrial);            - Miomectomia (retirada de miomas do útero);            - Lise de sinéquias intrauterinas (liberação de aderências da cavidade uterina);            - Ooforectomia (retirada dos ovários);            - Salpingectomia (retirada das trompas);            - Anexectomia (inclui a ooforectomia e a salpingectomia);            - Histerectomia (máximo 4 por mês);            - Laqueadura;            - Cirurgia de Alta Frequência (CAF);</p>	1	Plantão 12 Horas	62	R\$	R\$	R\$



Estado do Pará  
Prefeitura Municipal de Juruti

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JURUTI**



4	<b>MÉDICO ANESTESIOLOGISTA</b> ATRIBUIÇÕES: 1° - Avaliar a paciente no Pré Operatório e efetuar a anestesia ou sedação conforme o tipo de procedimento a ser realizado, acompanhar/assistir o paciente durante os Procedimentos cirúrgicos; 2° - Fazer as intervenções para propiciar Cirurgias Eletivas e de Urgência se necessário; 3° - Atuar no suporte à vida ou suporte de sistemas e órgãos em pacientes que estão em estado crítico, que geralmente necessitam de um acompanhamento intensivo e monitorado; 4° - Planejar e executar atividades de cuidado paliativo; 5° - Realizar as atribuições de médico Anestesiologista demais inerentes ao cargo.	1	<b>Plantão 12 Horas</b>	<b>62</b>	R\$	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>
<b>SUB-TOTAL HOSPITAL</b>						<b>R\$</b>	<b>R\$</b>

<b>PROFISSIONAIS ATENDIMENTOS DE ROTINA ATENÇÃO BÁSICA POR 06 MESES</b>							
<b>ITEM</b>	<b>PROFISSIONAL COM DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES</b>	<b>PROF. POR POSTO</b>	<b>TIPO DE SERVIÇO</b>	<b>QTD. MÁXIMA MÊS</b>	<b>VALOR UNIT. R\$</b>	<b>VALOR TOTAL MENSAL R\$</b>	<b>VALOR TOTAL 06 MESES R\$</b>
4	<b>MÉDICO CLÍNICO PARA ATUAR NA ATENÇÃO BÁSICA DE JURUTI</b> ATRIBUIÇÕES: 1° – Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; 2° – Realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); 3° – Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, gineco-obstetria, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; 4° – Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; 5° – Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; 6° – Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD; e 7° – participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.	1	<b>CARGA HORÁRIA 40H SEMANAIS</b>	<b>4</b>	R\$	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>
<b>SUB-TOTAL ATENÇÃO BÁSICA</b>						<b>R\$</b>	<b>R\$</b>



Estado do Pará  
Prefeitura Municipal de Juruti

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JURUTI**



CONSULTAS DE ESPECIALISTAS						
ITEM	PROFISSIONAL ESPECIALIALISTA	QTD. MÁXIMA MÊS	QTD. 06 MESES	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL MENSAL R\$	VALOR TOTAL 06 MESES R\$
5	Pediatria	150	900	R\$	R\$	R\$
6	Cirurgia de Cabeça e Pescoço (Consulta com Exames Mínimos e Coletas para Biópsias)	100	600	R\$	R\$	R\$
SUB-TOTAL CONSULTAS DE ESPECIALISTAS						
EXAME DE IMAGEM COM FINALIDADE DIAGNÓSTICA						
ITEM	PROFISSIONAL ESPECIALIALISTA	QTD. MÁXIMA MÊS	QTD. 06 MESES	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL MENSAL R\$	VALOR TOTAL 06 MESES R\$
7	Ultrassonografia	200	1.200	R\$	R\$	R\$
SUB-TOTAL CONSULTAS DE ESPECIALISTAS					R\$	R\$

#### 4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

- 4.1 Cumprir carga horaria diárias presenciais, na jornada regular de trabalho, e jornada regular de plantões, também presenciais, quanto aos sobreavisos, se convocados, também obrigatoriamente deverão atender a devida demanda, mediante comunicação prévia para que não fique os serviços a serem atendidos de forma descoberta.
- 4.2 Na convalidação dos pagamentos mensais, referente a prestação dos serviços, a contratada deve fornecer nas notas fiscais descrição dos serviços prestados e o período referente ao pagamento, e anexos espelho de ponto do período vigente, constando hora de entrada e saída dos prestadores de serviço, quanto a jornada regular de trabalho, plantões e sobre avisos (presenciais), assinados pela empresa. As prévias das escalas de trabalho mensais, deverão ser entregues à Secretaria de Saúde (DRH) com 30 dias de antecipação da execução, bem como antecipação de 10 dias na comunicação e entrega das trocas possíveis destas escalas.

#### 5. VALOR DO SERVIÇO:

- 5.1 O contratante pagará mensalmente ao Credenciado, pelos serviços efetivamente prestados de acordo com os valores unitários descritos na tabela de valores médicos em anexo ao processo administrativo.

#### 6. HABILITAÇÃO



Estado do Pará  
Prefeitura Municipal de Juruti

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JURUTI**



6.1 Para habilitação é necessária a apresentação dos seguintes documentos:

6.1.1 PESSOA JURÍDICA:

b) COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO JURÍDICA:

- I) Cédula de identidade do(s) sócio(s) proprietário(s) ou administrador;
- II) Registro comercial, se empresa individual;
- III) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com todas suas alterações contratuais, ou última alteração consolidada registrada na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos da eleição de seus administradores, além da cópia do Estatuto em vigor, devidamente registrado;
- IV) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada da prova da diretoria em exercício;
- V) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, se a atividade o exigir;

c) COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- I) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- II) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do credenciado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- III) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos Gerais, Dívida Ativa e Tributos Municipais);
- IV) Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, emitida pela Secretaria da Receita Federal – SRF e Certidão quanto à Dívida Ativa da União emitida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN e abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas da Lei 8.212/91);
- V) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (Tributária e não tributária, quando o estado sede do credenciado tiver os dois tipos).
- VI) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei. VII) Prova de regularidade e inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, (<http://www.tst.jus.br/certidao>).

d) COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

III) Balanço Patrimonial (BP) e Demonstrações Contábeis do Último Exercício Social (DRE), já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, apresentados da seguinte forma:

III.1) Para SOCIEDADE EMPRESÁRIA, Balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social devem ser apresentados:



Estado do Pará  
Prefeitura Municipal de Juruti

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JURUTI**



III.1.1) O Balanço Patrimonial (BP) e a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), extraídas do Livro Diário que deverão conter indicação do número das páginas;

III.1.2) Os dados da empresa, tais como número do Livro Diário e do NIRE, datas e quantidades de páginas, acompanhado da prova de registro na Junta Comercial ou Cartório (Carimbo, etiqueta ou chancela da Junta Comercial); Obs.: Registro no cartório será somente para empresas cujo a natureza jurídica é Sociedade Civil.

III.2) Para SOCIEDADES ANÔNIMAS, regidas pela Lei Nº 6.404/1976, ainda deverão as demonstrações contábeis serem apresentadas TAMBÉM com as seguintes formalidades:

I.2.3) Com prova de publicação na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal, conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou

I.2.4) Com prova de publicação em jornal de grande circulação editado na localidade em que esteja situada também a sede da companhia;

III.3) Para as PROPONENTES que fazem escrituração digital por meio do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, deverão apresentar os relatórios gerados pelo SPED que contêm as informações do Balanço Patrimonial (Ativo e Passivo), das Demonstrações Contábeis de Resultado do Exercício (DRE), e deverão apresentar o comprovante de envio do registro do arquivo PRESENCIAL do SPED CONTÁBIL para a Secretaria da Receita Federal do Brasil (recibo de entrega de escrituração contábil digital do SPED). Também deve ser apresentado documento contendo o demonstrativo de cálculo dos resultados dos índices de liquidez que deverão ser iguais ou maiores do que 1 (um);

III.4) Para demonstrar a boa situação financeira, a empresa deverá apresentar resultado demonstrativo de resultados igual ou maior do que 1(um), nos ÍNDICES DE LIQUIDEZ GERAL - ILG, DE SOLVENTE GERAL - ISG e DE LIQUIDEZ CORRENTE - ILC, que serão calculados através das fórmulas abaixo, as quais deverão estar aplicadas em memorial de cálculos, assinado por Contador, devidamente habilitado e registrado no Conselho Regional de Contabilidade e juntado ao Balanço;

$$ILG = (AC+RL) / (PC+EL)$$

$$ISG = AT / (PC+EL)$$

$$ILC = AC / PC$$

Onde:

AT – Ativo Total;

AC – Ativo Circulante;

RL – Realizável a Longo Prazo;

PC – Passivo  
Circulante; EL –  
Exigível a Longo  
Prazo.



Estado do Pará  
Prefeitura Municipal de Juruti

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JURUTI**



Observações:

3) Quando se tratar de empresa constituída no ano da Licitação, deverá ser apresentado o **BALANÇO DE ABERTURA** devidamente registrado na Junta Comercial do Estado, acompanhado do Termo de Abertura do Livro Diário.

4) A empresa que apresentar em seu Balanço resultado menor do que 1 (um) em qualquer dos índices acima fica obrigada a comprovar, na data de apresentação da documentação, possuir o total do Patrimônio Líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado para a contratação.

IV) **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA** ou **CONCORDATA**, expedida pelo distribuidor da sede da empresa;

e) **COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

VI. Licença de Sanitária atualizado, Municipal e/ou Estadual, quando for o caso;

VII. Comprovante de Inscrição da empresa no Conselho Regional de Medicina e/ou entidade profissional competente;

VIII. Apresentar comprovante do CNES (Cadastro Nacional dos Estabelecimentos de Saúde), obtido no link ([cnes.datasus.gov.br](http://cnes.datasus.gov.br));

IX. Apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a aptidão de atividade anterior, compatível com o objeto da presente Chamada – Atestado de Capacidade Técnica;

X. O responsável técnico, deverá apresentar comprovante de inscrição no respectivo Conselho de Classe Regional;

6.5 Os documentos mencionados na Cláusula 6.1 deverão ser apresentados conforme apresenta na cláusula 4.4. Não serão aceitas, para autenticação junto a CPL, cópia de outra cópia autenticada, somente de documentos originais.

#### 6.6 - DOCUMENTAÇÕES COMPLEMENTARES

V- Declaração do Proprietário, Administrador e/ou Diretor, de que não possuem vínculo empregatício com a Administração Pública do Município de Juruti/PA;

VI- Declaração ou Atestado de Responsabilidade Técnica pelos serviços, não podendo o responsável técnico ser servidor público municipal;

VII- Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93;

VIII- Declaração de não superveniência de fato impeditivo à habilitação, em conformidade com o parágrafo 2º do artigo 32 da Lei 8.666/93;

VIII - Solicitação de contratação junto à Secretaria Municipal de Saúde, através de ofício, encaminhado pela direção da entidade ou interessado ao Presidente da Comissão permanente de Licitação;

#### 6.7 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PESSOA FÍSICA



Estado do Pará  
Prefeitura Municipal de Juruti

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JURUTI**



6.7.2. Para a habilitação/credenciamentos de Pessoa Física deverão ser juntados os seguintes documentos:

- I) Carteira de Identidade;
- II) Cadastro de Pessoa Física- CPF;
- III) Comprovante de Endereço atualizado;
- IV) Conta bancária onde será efetuado o depósito dos valores devidos;
- V) Curriculum Vitae do interessado;
- VI) Certificado de Conclusão de Curso de Formação Específica reconhecido pelo MEC, acompanhado de comprovante de inscrição do órgão de classe fiscalizador da atividade;
- VII) Título de Especialista (caso possua) expedido pela respectiva Sociedade responsável pela especialidade a que pertence;
- VIII) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do credenciado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- IX) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos Gerais, Dívida Ativa e Tributos Municipais);
- X) Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, emitida pela Secretaria da Receita Federal – SRF e Certidão quanto à Dívida Ativa da União emitida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN e abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas da Lei 8.212/91);
- XI) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (Tributária e não tributária, quando o estado sede do credenciado tiver os dois tipos).
- XII) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- XIII) Prova de regularidade e inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, (<http://www.tst.jus.br/certidao>).

## 07- REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

7.1 Para credenciar-se o interessado deverá requerê-lo, apresentando documentação de habilitação (Cláusula 6.1), enquanto ficar aberto o processo de Chamamento Público, mediante a apresentação de requerimento, endereçada a Comissão Permanente de Licitação, cujo endereço consta na Cláusula 01.

7.2 O requerimento deverá atender as seguintes condições, conforme modelo proposto no anexo VIII do edital:

7.3 Ser digitada em papel timbrado da empresa (em caso de pessoa jurídica), ou que a identifique, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo qualificação completa,



Estado do Pará  
Prefeitura Municipal de Juruti

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JURUTI**



telefone e e-mail para contato, datada e assinada pelo representante legal da empresa (pessoa jurídica) ou pelo credenciado (pessoa física);

7.4 De forma clara, deve conter todos os serviços, especialidades e procedimentos oferecidos de acordo com o Projeto Básico (Anexo I);

7.5 Indicar o nome do Banco, número da Agência e Conta-Corrente onde deverão ser creditados os pagamentos;

7.6 Declaração do proponente que concorda com as condições estabelecidas que é conhecedor, e que concorda com as normas, tabelas de pagamento de procedimentos e etc., emanados da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA de Juruti e total concordância com as condições estabelecidas no presente chamamento público e no termo de contrato.

## 8. JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

8.1 Na análise dos documentos e serão observados os seguintes passos:

a) Após o recebimento dos envelopes com os documentos de habilitação com o devido requerimento, no dia 17 de agosto de 2021 será realizada a abertura dos envelopes contendo a documentação relativa à habilitação dos interessados, e sua apreciação com os respectivos requerimentos de credenciamento;

b) Verificação da conformidade de cada requerimento e documentos de habilitação com os requisitos do Ato Convocatório;

c) Analisada a conformidade da documentação com o estabelecido neste instrumento, e estando a documentação conforme o estabelecido em edital, caso não haja interposição de recurso em face da habilitação, será considerada credenciada.

d) Serão considerados habilitados os credenciados que apresentarem a documentação solicitada na Cláusula 06, de forma completa, atualizada e válida na forma da Lei e Credenciado o requerimento em conformidade com o edital.

e) A análise da documentação será realizada pela Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Juruti, juntamente com a equipe técnica da Secretaria Municipal de Saúde, designada por portaria pela Secretária Municipal de Saúde. Estando habilitada a proponente encaminhará à Secretária Municipal de Saúde, a documentação juntamente com a minuta de contrato, para autorização prévia e demais providências necessárias para o credenciamento;

f) A Comissão poderá solicitar aos interessados quaisquer esclarecimentos que julgar necessários à correta avaliação da documentação apresentada, bem como realizar as diligências necessárias à comprovação das informações fornecidas. Os esclarecimentos serão solicitados e prestados por escrito.

g) Após a homologação do resultado do credenciamento, será realizada a divulgação do resultado final do credenciamento, do qual caberá recurso administrativo, na forma prevista no edital.

## 9 - DA HOMOLOGAÇÃO E PUBLICAÇÃO DO RESULTADO

9.1 A autoridade competente homologará o resultado da presente licitação e promoverá o credenciamento ao(s) formalmente habilitado(s), sem prejuízo do disposto nos artigos 43, § 5º, e 49 da Lei 8.666/93;



Estado do Pará  
Prefeitura Municipal de Juruti

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JURUTI**



9.2 O Órgão responsável pelo credenciamento publicará o resultado deste procedimento no Diário Oficial da União, Diário Oficial do Estado e do Município.

#### 10- CONTRATO

- 10.1 Será firmado Contrato entre órgão responsável pelo credenciamento e a(s) Unidade(s) Prestadora(s) de Serviço(s) habilitado(s) (pessoa físicas), nos moldes da minuta de contrato, constante do Anexo IV;
- 10.2 A(s) Unidade(s) Prestadora(s) de Serviço(s) habilitado(s) deverá (ão) assinar o contrato dentro de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da notificação do responsável pelo credenciamento, sob pena de convocação, para assinatura do Contrato, Unidade(s) prestadora(s) de Serviço(s) Habilitados(s) que o seguir(em) na ordem classificatória;
- 10.3 O prazo de que trata a Cláusula 11.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo Órgão responsável pelo credenciamento;
- 10.4 Poderão ser efetuados, a critério do Órgão responsável pelo credenciamento, acréscimos ou supressões nos quantitativos dos serviços decorrentes, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do Contrato, mantendo-se as demais disposições contratuais;
- 10.5 Não poderão ser subcontratados os serviços;
- 10.6 O prazo de vigência dos contratos resultantes do presente Credenciamento será de 06 (seis) meses podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos não podendo ultrapassar 60 (SESSENTA) meses;
- 10.7 Por tratar-se de serviços de natureza continuada a vigência deste contrato não ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, conforme exceção prevista no art. 57, inciso II da lei 8.666/93; à prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses.
- 10.8 Em atendimento a Resolução n.º 11.535/2014/TCM, de 1 de julho de 2014, o Contrato Administrativo deverá ser assinado pelas partes com Certificação Digital nível A3.

#### 11. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 11.1 Os Serviços deverão ser prestados, nos Hospitais e Unidades de Saúde do Município de Juruti, de acordo com a demanda que se fizer necessária;
- 11.2 O contratado deverá garantir a prestação de todos os serviços ofertados pela credenciada, conforme tabela no Projeto Básico (Anexo I).

#### 12. FORMA DE PAGAMENTO E VALOR

- 12.1 Os pagamentos serão realizados em conformidade com os procedimentos e serviços efetivamente executados pelos credenciados, na forma e quantidades constante no item 3.4 da Planilha no Projeto Básico (Anexo I).



Estado do Pará  
Prefeitura Municipal de Juruti

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JURUTI**



13. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1 Os recursos orçamentários para custear a contratação dos serviços de especializados estão livres e desimpedidos estando alocados nas seguintes rubricas orçamentárias:

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

<b>PROJETO/ATIVIDADE</b>
<b>CLASSIFICAÇÃO ECONOMICA</b>
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b>
EXERCÍCIO 2021 ATIVIDADE 10 301 0003 2.044 MANUTENÇÃO DO FUNDO DE SAÚDE, CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA 3.3.90.39.00 – SERVIÇOS PESSOA JURUDICA.
EXERCÍCIO 2021 ATIVIDADE 10 301 0003 2.053 MANUTENÇÃO DE MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE, CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA 3.3.90.39.00 – SERVIÇOS PESSOA JURUDICA

14. PENALIDADES

14.1 O descumprimento das obrigações decorrentes do contrato a ser firmado sujeitará o contratado às seguintes sanções administrativas, a serem aplicadas alternativa ou cumulativamente, previstas nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93, ou seja: a) Advertência escrita – art. 87, I;

- b) multa, no percentual de até 5% (cinco por cento) do valor do contrato;
- c) multa mora dia, de até 1/60 do valor mensal do contrato.
- d) Suspensão temporária do encaminhamento dos serviços objeto do referido contrato ou de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a dois anos; e
- e) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.3 Sujeitar-se-ão às sanções previstas na Cláusula 15.1, alíneas "c" e "d", os credenciados que praticarem atos ilícitos visando frustrar os objetivos desta licitação.

Juruti-PA, , 02 de agosto de 2021.

Secretaria Municipal de Saúde



## ANEXO II DECLARAÇÃO

(MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO)

A  [RAZÃO SOCIAL] , CNPJ/MF n.º  [Nº do CNPJ] , localizada à  [ENDEREÇO COMPLETO] , DECLARA, sob as penas da Lei e em conformidade com a Lei Nº 8.666/93, que cumpre todos os requisitos de habilitação estabelecidos para o certame licitatório na Secretaria Municipal de Saúde, Inexigibilidade Nº OXX/2021 –PMJ.

Juruti (PA), ..... de ..... de .....

Nome: -[Representante Legal]

R.G. nº [do signatário]

OBSERVAÇÕES: Deverá ser assinada pelo representante legal da empresa ou procurador credenciado, desde que tenha poderes outorgados para tanto. Deverá ser apresentada após o credenciamento e fora dos envelopes proposta e habilitação.

## ANEXO III

### DECLARAÇÃO

(MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO E IDONEIDADE)

A  [RAZÃO SOCIAL] , inscrita no CNPJ/MF  [Nº do CNPJ] , por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, DECLARA sob as penalidades da lei, para fins de participação na Inexigibilidade nº OXX/2021 – PMJ que: os documentos que compõem o edital foram colocados à disposição e tomou conhecimento de todas as informações; Não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal; Inexistem fatos impeditivos à sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Juruti (PA), ..... de ..... de .....

Nome: -[Representante Legal] [Nome / Cargo /





Estado do Pará  
Prefeitura Municipal de Juruti

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JURUTI**



Os Serviços serão executados na forma de execução direta, sob o regime de empreitada por preço unitário, nos termos da Lei 8.666/93:

**TABELA DE SERVIÇOS E VALORES DA PROPOSTA**

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Caberá a CONTRATANTE:

3.1 Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

3.2 Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com o cumprimento do objeto, de acordo com o Projeto Básico, parte integrante do presente contrato.

3.3 Promover o pagamento dentro do prazo estipulado para tal.

3.4 Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

3.5 Atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a entrega do objeto, podendo recusar aqueles que não estejam de acordo com os termos do Contrato.

3.6 Proporcionar todos os meios ao seu alcance para o cumprimento do objeto, de acordo com o Projeto Básico, parte integrante do presente contrato, a cargo da empresa contratada.

3.7 Acompanhar, fiscalizar, conferir, avaliar as obrigações da empresa contratada, por intermédio dos servidores designados pela administração para fiscalizar o contrato ou por outros especificamente designados para este fim.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O CONTRATANTE, por intermédio do servidor designado para fiscalizar o contrato, reserva-se o direito de exercer, quando lhe convier, fiscalização sobre o cumprimento do objeto e ainda, aplicar multa ou rescindir o Contrato, caso a CONTRATADA desobedeça a quaisquer das Cláusulas estabelecidas neste Contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O CONTRATANTE, por intermédio do servidor designado para fiscalizar o contrato, fará a fiscalização e acompanhamento da execução do contrato, devendo fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Caberá à CONTRATADA:

4.1 Atender aos beneficiários do SUS do Município de Juruti/PA, com elevado padrão de eficiência e estrita observância ao Código de Ética da respectiva categoria profissional, sujeitando-se, ainda, às regras do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, instituído pela Lei nº 8.078/90, e da Lei nº 8.666/93, no que couber;



Estado do Pará  
Prefeitura Municipal de Juruti

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JURUTI**



4.2 Cumprir prontamente, por ocasião da realização dos serviços, os procedimentos e orientações técnico- operacionais constantes das Tabelas de serviços acordada entre as partes;

4.3 Manter, enquanto durar o ajuste, todas as condições que ensejaram o credenciamento, particularmente no que se refere à atualização de documentos;

4.4 Efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, bem como de quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato;

4.5 Comunicar ao gestor deste Contrato, de forma clara e detalhada, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços;

**CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS**

Constituem igualmente obrigações do contratado:

5.1 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a contratante;

5.2 Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto do contrato ou em conexão com ele;

5.3 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e

5.4 Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.

5.5 Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do cumprimento do objeto, tais como:

- a) salários;
- b) seguros de acidentes;
- c) taxas, impostos e contribuições;
- d) indenizações;
- e) vale-refeição;
- f) vale-transporte; e
- g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

5.6 A inadimplência da contratada, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à contratante, nem poderá onerar o objeto desta contratação, razão pela qual a contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Administração Municipal.

**CLÁUSULA SEXTA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO DA**





Estado do Pará  
Prefeitura Municipal de Juruti

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JURUTI**



9.2.2 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial.

9.2.3 Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do Município de Juruti, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

9.3 Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio o contraditório à ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a contratada que:

- 9.3.1 Deixar de assinar o contrato;
- 9.3.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto desta contratação;
- 9.3.3 Não mantiver a proposta, injustificadamente;
- 9.3.4 Comportar-se de modo inidôneo;
- 9.3.5 Fizer declaração falsa;
- 9.3.6 Cometer fraude fiscal;
- 9.3.7 Falhar ou fraudar na execução do contrato.

9.4 Pelos motivos que se seguem, principalmente, a contratada estará sujeita às penalidades tratadas na condição anterior:

9.4.1 Pelo fornecimento do bem em desconforme com o especificado e aceito;

9.4.2 Pelo descumprimento dos prazos e condições previstos nesta contratação.

9.5 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo Município de Juruti, a contratada ficará isenta das penalidades mencionadas.

9.6 As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com o Município de Juruti ou a Administração Pública, poderão ser aplicadas à contratada juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

#### CLÁUSULA DECIMA – DA ALTERAÇÃO

10.1 Qualquer alteração do presente contrato será objeto do termo aditivo, na forma da legislação referente a licitações e contratos administrativos.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PRAZO DA VIGÊNCIA

11.1 A duração do presente contrato é de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos não podendo ultrapassar 60 (sessenta) meses.

11.2. Por tratar-se de serviços de natureza continuada, a vigência deste contrato não ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, conforme exceção prevista no art. 57, inciso II da lei 8666/93, o qual poderá ainda ter sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 meses.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.2. Constituem motivos para rescisão do presente contrato o não cumprimento de qualquer de suas cláusulas e condições, bem como os motivos previstos na legislação



Estado do Pará  
Prefeitura Municipal de Juruti

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JURUTI**



referente a licitações e contratos administrativos, sem prejuízo das multas cominadas na Cláusula Nona.

§ 1º. O CONTRATADO reconhece desde já os direitos do CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista na legislação referente a licitações e contratos administrativos.

§ 2º. Em caso de rescisão contratual, se a interrupção das atividades em andamento puder causar prejuízo à população, a critério do CONTRATANTE, será observado o prazo de até cento e vinte (120) dias para ocorrer a rescisão. Se neste prazo o (a) CONTRATADO negligenciar a prestação dos serviços ora contratados a multa cabível poderá ser duplicada.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO**

13.1 A legislação aplicável à execução deste contrato é composta pelas Leis Federais 8.080/90, 8.666/93, 8.883/94 e 9.648/98.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA PUBLICAÇÃO**

14.1 O extrato do presente Contrato será publicado no Diário Oficial da União, Diário Oficial do Estado e Município, conforme dispõe o artigo 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93. Justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual forma e teor.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DO FORO**

15.1 As partes signatárias elegem, com exclusão de qualquer outro, o Foro da Comarca de Juruti, estado do Pará, para a solução de controvérsias ou litígios decorrentes deste CONTRATO.

15.2 E por estarem justos e contratados, firmam este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, com duas testemunhas abaixo que a tudo assistiram.

15.3 Em atendimento a Resolução n.º 11.535/2014/TCM, de 1 de julho de 2014, o Contrato Administrativo deverá ser assinado pelas partes com Certificação Digital nível A3.

Juruti (PA), XX de XXXXXX de 2021

---

Secretário Municipal de Saúde Juruti/PA



Estado do Pará  
Prefeitura Municipal de Juruti  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JURUTI**



CONTRATADA

**ANEXO V RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL**

CHAMADA PÚBLICA Nº 0XX/2021/PMJ PROCESSO Nº XXX/2021-PMJ

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ (CPF) Nº \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

E-mail:

Cidade: \_\_\_\_\_

Estado: \_\_\_\_\_

Telefone:

Fax: \_Pessoa para contato:

Recebemos nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local XX de XXXXXXXX de 2021.

Assinatura

Visando comunicação futura entre esta Comissão permanente de Licitação e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter à Comissão por meio do e-mailXXXXXXXXXXXXXX



Estado do Pará  
Prefeitura Municipal de Juruti

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JURUTI**



A não remessa do recibo exige a Comissão permanente de Licitação da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

## **ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR**

Declaro, sob as penas da lei, que não existe em meu quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito anos) em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso V, do art. 27 da Lei nº 8.666/93.

Juruti(PA), XX de XXXXXX de 2021.

---

Identificação da Empresa e Assinatura do representante legal



ANEXO VII

REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO

Ao

Município de Juruti / PA

Comissão Permanente de Licitação

..... devidamente inscrita no sob o CNPJ (ou CPF) nº....., endereço....., através do presente instrumento, vem requerer o CREDENCIAMENTO, para a prestação dos serviços constantes no CHAMAMENTO PÚBLICO nº. XXX/ 2021, nas seguintes especificações e quantidades, de acordo com o item 3.4 do projeto básico:


Dados Bancários para pagamento.

Apresentando em anexo os documentos solicitados no respectivo Edital.

Declaro que assumo o compromisso de prestar os serviços nas condições e valores preestabelecidos no Edital de Chamamento Público e no Requerimento de Credenciamento.

XXXXXX de XXXXX de 2021



Assinatura do credenciado ou representante legal

### ANEXO VIII – MAPA COMPARATIVO


EMPRESAS PARTICIPANTES DA COTAÇÃO:

EMPRESA1:XXXXXXXXXXXXXXXXXX / CNPJ: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

EMPRESA2:XXXXXXXXXXXXXXXXXX / CNPJ: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

EMPRESA3:XXXXXXXXXXXXXXXXXX / CNPJ: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

JURUTI, ..... DE ..... DE 2021

DIRETOR(A) SETOR DE COMPRAS



Estado do Pará  
Prefeitura Municipal de Juruti

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JURUTI**



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem como objeto o **Chamamento Público** para Contratação por meio de **CRENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS, COM OU SEM FINALIDADES LUCRATIVAS, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS PLANTONISTAS, CONSULTAS PARA ATENÇÃO BÁSICA, CONSULTAS DE ESPECIALIDADES, EXAMES DE ESPECIALIDADE E CIRURGIAS EMERGÊNCIAIS ELETIVAS, DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DA REDE DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE JURUTI, PELO PERÍODO DE SEIS (06) MESES, CONFORME ABAIXO ESPECIFICADO E MEDIANTE ESCALAS, AGENDAMENTOS E ORDENS DE SERVIÇO.ABAIXO ESPECIFICADO E MEDIANTE ESCALAS, AGENDAMENTOS E ORDENS DE SERVIÇO.**

### 2. JUSTIFICATIVA

**2.1.** A **Secretaria Municipal de Saúde de Juruti** através do **Fundo Municipal de Saúde de Juruti**, CNPJ nº: **11.624.213/0001-00** é responsável pela gestão do Sistema Único de Saúde do âmbito do Município de Juruti e, como tal, detém a competência de coordenar, formular, articular, executar, supervisionar e controlar as Ações e Serviços de Saúde na esfera municipal inclusive em relação aos Serviços Complementares, contratados ou conveniados.

**2.2.** Diante disso, ao realizar o planejamento das atividades da Secretaria Municipal de Saúde detectou-se a necessidade de realizar a Contratação de Profissionais Médicos para atender os serviços médicos junto à rede municipal de saúde de Juruti, que atende toda a população do Município, seja por demanda espontânea ou referenciada, a dificuldade de contratação de profissionais médicos através da realização de novos concursos públicos, nesse momento, ante a necessidade de estudos para realização dos mesmos se tornaria moroso, e corroboraria em um período considerável de tempo sem a oferta de serviços essenciais para a população de Juruti.

**2.3.** A contratação do referido serviço, se faz necessária para dar continuidade, garantia e a ampliação na Prestação dos Serviços Públicos essenciais no atendimento das demandas, junto aos Estabelecimentos de Saúde Ambulatoriais e Hospitalares, Unidades Básicas de Saúde do município de Juruti-Pa, uma vez que os profissionais médicos concursados são insuficientes para garantir atendimento integral na Rede Municipal, e ainda pela grande demanda da população em busca de atendimentos de saúde.

A falta desses serviços, objeto dessa Chamada Pública, comprometerá o atendimento e pode colocar em risco a saúde e a vida das pessoas que venham a procurar atendimento público de saúde, e sendo assim, é evidente a necessidade de contratar serviços objeto deste, para garantirmos assim os atendimentos de saúde para a população de Juruti-Pa.

**2.4.** Importa destacar que esta Secretaria Municipal tem a finalidade de atender a demanda oriunda desse município, para que se permaneça prestando um serviço de qualidade, pois essa é



Estado do Pará  
Prefeitura Municipal de Juruti

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JURUTI**



a função do Poder Público, garantir o acesso universal e igualitário a todos que necessitem dos serviços de saúde prestados pelo Sistema Único de Saúde.

**2.5.** Portanto, por prever a necessidade e a demanda do serviço em questão, nos leva a tal iniciativa, prevendo garantir a oferta dos Serviços Médicos para a população.

**2.6.** Considerando a necessidade premente de manter aos munícipes de Juruti, a oferta de serviços assistenciais à saúde e ainda visando à ampliação do acesso universal aos serviços assistenciais que devem ser disponibilizados pelo SUS;

**2.6.1.** Em razão do dever de garantir os serviços de saúde não pode o Município correr o risco de adiar a contratação em questão, devendo buscar na lei e nos princípios norteadores da Administração Pública uma forma de solução que vá ao encontro do interesse público;

**2.7.** - Os serviços de saúde compõem o rol garantias constitucionais e estão intimamente ligados à dignidade da pessoa humana. Nesta linha, cabe transcrever o que dispõe os Arts. 196 e 197 da Constituição Federal de 1988.

*“Art. 196 - A saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação”.*

*“Art. 197 - São de relevância pública as ações e serviços de saúde, cabendo ao Poder Público dispor, nos termos da lei, sobre sua regulamentação, fiscalização e controle, devendo sua execução ser feita diretamente ou através de terceiros e, também, por pessoa física ou jurídica de direito privado”.*

**2.8** - A assistência aos usuários é garantida pelo Sistema Único de Saúde (SUS), bem como toda a linha de cuidado, desde a atenção primária até os procedimentos mais complexos, de forma organizada e hierarquizada, sendo o município o grande articulador entre os pacientes usuários do SUS, e o atendimento de saúde;

**2.9.** O Serviço a ser contratado, ainda que por prazo determinado, visa assegurar a assistência médica em caráter contínuo e resolutivo, objetivando o aumento da eficiência e maior oferta no número de procedimentos;

**2.10.** Considerando que a prestação por serviços pessoa jurídica, a municipalidade pagará apenas pelos serviços efetivamente realizados, consumidos pela população e medidos sob-rigorosos critérios de avaliação. Ora, já se observa ai que diferentemente do regime de contratação por jornada de trabalho, o município só desembolsará algum valor mediante a realização de serviços.

**2.11.** Assim sendo, nos respalda a efetivação do proposto perante a Constituição Federal, conforme se verifica acima, vez que o que se pretende é tão somente uma contratação a fim de COMPLEMENTAR os serviços já prestados pelo Sistema Único de Saúde, nos termos das diretrizes já estabelecidas em âmbito municipal, de acordo com o que determina o parágrafo 1º, do Art. 199, da Constituição Federal, combinado com o art. 24 e 25 da Lei Federal 8.080/90 e fundamentado no que dispõe o art. 25 “caput” da Lei nº.

8.666/93.



Estado do Pará  
Prefeitura Municipal de Juruti

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JURUTI**



### 3. LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E OBRIGAÇÕES DA EMPRESA E DOS MÉDICOS.

**3.1.** Os serviços de médicos plantonistas, médicos da Atenção Básica e médicos especialistas para Consultas, Exames e Eletivas, deverão ser prestados por profissionais devidamente registrados e aptos a atuar junto ao Conselho Regional de Medicina e que possuam a devida qualificação (especialidade no caso de especialistas) para atuação nas seguintes frentes de trabalho:

**3.1.1. Hospital Municipal de Juruti Francisco Rodrigues Barros**, Hospital Geral atendendo a procedimentos de urgência e emergência, bem como também, os de caráter eletivos desse município.

- 01 - Médico Clínico – Plantonista 24 horas por dia todos os dias do mês;
- 01 - Médico Cirurgião Geral – Plantonista 24 horas por dia todos os dias do mês;
- 01 - Médico Cirurgião Obstetra – Plantonista 24 horas por dia todos os dias do mês;
- 01 - Médico Anestesiologista - Plantonista 24 horas por dia todos os dias do mês;

Características Básicas do Hospital

ITEM	LEITO	QUANT.
01	Cirurgia Geral	06
02	Clínica Geral	37
03	Obstetrícia Cirúrgica	5
04	Obstetrícia Clínica	3
05	Crônicos	2
06	Pediatria Clínica	6
<b>TOTAL DE LEITOS</b>		<b>59</b>

O Hospital conta com Centro Cirúrgico com uma Sala de Cirurgia e uma Sala de Parto, conta com retaguarda de SADT – Serviço de Apoio Diagnóstico Terapêutico, com Laboratório de Análises Clínicas, Raio X, Ultrassonografia e demais equipamentos básicos inerentes a complexidade dos atendimentos do Hospital.

**3.1.2. Unidades Básicas de Saúde**, atendendo as Estratégias de Saúde da Família ou outras Ações da Atenção Básica, localizadas na Zona Urbana, e eventualmente na Zona Rural ou ainda Fluvial (UBS Fluvial), cumprimento de 40 horas semanais.

**3.1.3. Atendimentos de Especialidades**, organizado pelo Setor de Regulação, atendendo as demandas de Consultas e Exames especializados, assim como, Cirurgias de caráter Eletivo, realizados nas dependências de Estabelecimentos de Saúde da Rede Municipal, na Zona Urbana, ou em Local próprio do Prestador na Sede do Município. Garantindo assim, aos munícipes de Juruti atendimentos dignos de saúde, com o objetivo de promover a medicina preventiva, focada em evitar o desenvolvimento de doenças, reduzir o impacto das enfermidades na saúde dos indivíduos e melhorar a qualidade de vida de pacientes em tratamento, através de consultas, exames, etc., bem como a medicina curativa, procurando evitar o agravamento e as complicações de uma doença ou problema de saúde do indivíduo que já está em curso, podendo ser feita por



Estado do Pará  
Prefeitura Municipal de Juruti

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JURUTI**



meio de internações, medicamentos, terapias e até mesmo intervenções cirúrgicas de urgência ou eletivas, evitando assim qualquer dano à saúde da população usuária do SUS de Juruti.

**3.2.** Comparecer ao seu local de trabalho conforme escala de serviço, se médico plantonista, predeterminado e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto, atuando ética e dignamente, comparecer e cumprir a sua jornada de trabalho semanal, se médico da Atenção Básica, atuando em consonância com o que prevê a Política Nacional de Atenção Básica (PNAB), comparecer aos atendimentos especializados para cumprir os atendimentos, consultas, exames e procedimentos eletivos previamente agendados;

**3.3.** A substituição do profissional deverá se fazer no próprio local de trabalho, no caso de troca de plantão, o plantonista somente poderá se ausentar com a chegada do próximo escalado;

**3.4.** As eventuais trocas de plantão, da escala de serviço, deverão ser realizadas mediante solicitação e autorização prévia por escrito, com antecedência mínima de 24 horas;

**3.5.** No caso de eventual troca de plantão não autorizada, a responsabilidade é do membro do corpo clínico que estava originalmente escalado;

**3.6.** Cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos locais de trabalho determinados, com o mínimo de quinze minutos de antecedência;

**3.7.** Tratar com respeito e coleguismo os outros médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem e motoristas, liderando a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo;

**3.8.** Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados à sua disposição para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais servidores;

**3.9.** Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas e participar das reuniões convocadas pela direção do serviço;

**3.10.** Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos;

**3.11.** Não utilizar nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação;

**3.12.** Atender os pacientes com dignidade e respeito e de acordo com o preconizado pelo Sistema Único de Saúde, em especial as diretrizes da Política Nacional de Humanização do SUS e manter a qualidade na prestação de serviços;

**3.13.** Atender aos familiares e acompanhantes dos pacientes, prestando informações necessárias e pertinentes ao fluxo do atendimento;

**3.14.** Justificar ao paciente, ou ao seu responsável, por escrito, as razões técnicas alegadas quando da decisão de não realização do procedimento e/ou de qualquer ato previsto no contrato;

**3.15.** Obedecer aos princípios da universalidade, integralidade e equidade no atendimento dos usuários do SUS;

**3.16.** Manter as instalações e equipamentos em perfeito estado de conservação, higiene e funcionamento e manter o ambiente de trabalho em constante higiene e desinfecção;

**3.17.** O Profissional se obriga a atender os pacientes com presteza, zelo, eficiência, atenção, profissionalismo e educação, empregando as melhores técnicas, atuando com ética perante aos demais colegas e auxiliares de saúde;



Estado do Pará  
Prefeitura Municipal de Juruti

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JURUTI**



**3.18.** Utilizar os impressos da Secretaria Municipal de Saúde de Juruti, como: receituários, requisição de exames e formulários de encaminhamentos com profissionalismo e educação, requeridos;

**3.19.** O Profissional deve se responsabilizar, tecnicamente, pelos serviços oferecidos e pelas solicitações dos exames, como também promover a manutenção dos registros dos pacientes atendidos;

**3.20.** Não se ausentar do local do trabalho, a não ser para serviços atinentes ao objeto deste credenciamento;

**3.21.** Respeitar a decisão do paciente ao consentir ou recusar prestação de Serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de vida ou obrigação Legal;

**3.22.** Manter postura adequada e atuar de forma integrada com a equipe multiprofissional e demais áreas da instituição;

**3.23.** Executar suas atividades utilizando adequadamente os insumos e equipamentos padronizados na instituição;

**3.24.** Executar conforme a melhor técnica nos locais de trabalho, as consultas, exames e procedimentos, obedecendo rigorosamente às normas técnicas respectivas às suas áreas médicas e assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, que deverão ser realizados com a observância das normas técnicas e legais aplicáveis, em especial os princípios balizadores do SUS, integralidade, universalidade, equidade, hierarquização e gratuidade;

**3.25.** Cumprir dentro dos prazos estabelecidos às obrigações assumidas por força deste Termo de Referência, assim como cumprir os horários estabelecidos para os plantões, cargas horárias e atendimentos de especialidade agendados, sob pena de não lhe ser remunerado o respectivo serviço e ocasionar o seu descredenciamento, sem transferir a outrem, no todo ou em parte, a prestação dos serviços contratados.

**3.26. O Coordenador clínico tem como responsabilidade:**

3.26.1. Supervisionar o que está relacionado às assistências médicas, acompanhando a rotina das equipes médicas, zelando pela qualidade e buscando recursos e soluções que levem mais praticidade para o dia a dia dos profissionais.

3.26.2. Gerir problemas relacionados ao trabalho e à convivência dos profissionais médicos acerca do que é necessário para receber o tratamento e cuidado adequado, incluindo o cumprimento das escalas e jornadas das equipes médicas.

3.26.3. Suprir possíveis faltas emergenciais de médicos nas escalas por motivos eticamente/legalmente justificáveis.

**4. DA REALIZAÇÃO/EXECUÇÃO DOS PLANTÕES E DEMAIS SERVIÇOS MÉDICOS E VALORES.**

**4.1.** Serão realizados de acordo com a necessidade da Secretaria, de domingo a domingo, por médicos em plantão presencial de **12 horas**, em dias úteis por médicos para a Atenção Básica e em datas Previamente Agendadas para Consultas, Exames e Procedimentos Eletivos de Especialidades, conforme estimativa de Quantitativo de Plantões Médicos e demais Serviços Médicos a seguir:



Estado do Pará  
Prefeitura Municipal de Juruti

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JURUTI**



PROFISSIONAIS ATENDIMENTOS DE ROTINA HOSPITAL 24HRS TODOS OS DIAS POR 06 MESES							
ITEM	PROFISSIONAL COM DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES	PROF. POR POSTO	TIPO DE SERVIÇO	QTD. MÁXIMA MÊS	VALOR UNIT. PLANTÃO R\$	VALOR TOTAL MENSAL R\$	VALOR TOTAL 06 MESES R\$
1	<b>MÉDICO CLÍNICO GERAL</b> ATRIBUIÇÕES: 1° - Avaliar o paciente e prestar assistência médica específica quando for o caso; 2° - Fazer as intervenções de Urgência se necessário; 3° - Executar atividades (visita médica, prescrições, altas, etc...) de acompanhamento aos pacientes internados ou em atendimento, examinando-os e prescrevendo cuidados ou tratamentos para preservar ou recuperar sua saúde; 4° - Atuar no suporte à vida ou suporte de sistemas e órgãos em pacientes que estão em estado crítico, que geralmente necessitam de um acompanhamento intensivo e monitorado; 5° - Realizar e orientar cuidados intensivos a crianças em estado crítico; 6° - Planejar e executar atividades de cuidado paliativo; 7° - Realizar as atribuições de médico Clínico e demais atividades inerentes ao cargo.	1	Plantão 12 Horas	62	R\$	R\$	R\$
2	<b>MÉDICO CIRURGIÃO GERAL</b> ATRIBUIÇÕES: 1° - Avaliar a paciente no Prê e Pós-operatório e Prestar assistência médica específica as necessidades do mesmo no momento do procedimento; 2° - Fazer as intervenções de Urgência se necessário; 3° - Executar atividades (visita médica, prescrições, altas, etc...) de acompanhamento as pacientes obstétricas internadas, examinando-as e prescrevendo cuidados ou tratamentos para preservar ou recuperar sua saúde; 4° - Atuar no suporte à vida ou suporte de sistemas e órgãos em pacientes que estão em estado crítico, que geralmente necessitam de um acompanhamento intensivo e monitorado; 5° - Planejar e executar atividades de cuidado paliativo; 6° - Realizar as atribuições de médico Cirurgião Geral e demais atividades inerentes ao cargo. 7° - Fazer as intervenções Cirúrgicas de Urgência, e Cirurgias de agendamento eletivo. <b>8° - Realizar 12 Consultas Ambulatoriais por Plantão em dias úteis, previamente agendadas;</b> <b>9° - Realizar o Risco Cirúrgico dos Pacientes com Indicação de Cirurgias Eletivas;</b> <b>10° - Executar em média 2 Cirurgias Eletivas por plantão de 24 Horas dentre as Cirurgias Gerais mais Comuns, previamente agendadas:</b> - Hérnias (hérnia inguinal, hérnia umbelical, hérnia epigástrica, hérnia hiatal e outras hérnias); - Colelitíase (Pedra na Vesícula); - Colecistite; - Apendicectomia (Cirurgia para Apendicite); - Hemorróidas; - Doença diverticular dos cólons; - Diverticulite aguda;- Úlcera gástrica; - Traumas.	1	Plantão 12 Horas	62	R\$	R\$	R\$

PROFISSIONAIS ATENDIMENTOS DE ROTINA HOSPITAL 24HRS TODOS OS DIAS POR 06 MESES



Estado do Pará  
Prefeitura Municipal de Juruti

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JURUTI**



ITEM	PROFISSIONAL COM DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES	PROF. POR POSTO	TIPO DE SERVIÇO	QTD. MÁXIMA MÊS	VALOR UNIT. R\$ PLANTÃO	VALOR TOTAL MENSAL R\$	VALOR TOTAL 06 MESES R\$
3	<p><b>MÉDICO CIRURGIÃO GINECOLOGISTA E OBSTETRA</b> ATRIBUIÇÕES: 1º - Avaliar a paciente no Pré e Pós-operatório e Prestar assistência médica específica as necessidades do mesmo no momento do procedimento; 2º - Fazer as intervenções de Urgência se necessário; 3º - Executar atividades (visita médica, prescrições, altas, etc...) de acompanhamento as pacientes obstétricas internadas, examinando-as e prescrevendo cuidados ou tratamentos para preservar ou recuperar sua saúde; 4º - Atuar no suporte à vida ou suporte de sistemas e órgãos em pacientes que estão em estado crítico, que geralmente necessitam de um acompanhamento intensivo e monitorado; 5º - Planejar e executar atividades de cuidado paliativo; 6º - Realizar as atribuições de médico Cirurgião Geral e demais atividades inerentes ao cargo. 7º - Fazer as intervenções Cirúrgicas de Urgência, e Cirurgias de agendamento eletivo. <b>8º - Realizar 12 Consultas Ambulatoriais por Plantão em dias úteis, previamente agendadas;</b> <b>9º - Realizar o Risco Cirúrgico dos Pacientes com Indicação de Cirurgias Eletivas;</b> <b>10º - Executar em média 2 Cirurgias Eletivas por plantão de 24 Horas dentre as Cirurgias Gerais mais Comuns, previamente agendadas:</b> - Polipectomia (retirada de pólio endometrial); - Miomectomia (retirada de miomas do útero); - Lise de sinéquias intrauterinas (liberação de aderências da cavidade uterina); - Ooforectomia (retirada dos ovários); - Salpingectomia (retirada das trompas); - Anexectomia (inclui a ooforectomia e a salpingectomia); - Histerectomia (máximo 4 por mês); - Laqueadura; - Cirurgia de Alta Frequência (CAF);</p>	1	<b>Plantão 12 Horas</b>	<b>62</b>	R\$	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>
4	<p><b>MÉDICO ANESTESIOLOGISTA</b> ATRIBUIÇÕES: 1º - Avaliar a paciente no Pré Operatório e efetuar a anestesia ou sedação conforme o tipo de procedimento a ser realizado, acompanhar/assistir o paciente durante os Procedimentos cirúrgicos; 2º - Fazer as intervenções para propiciar Cirurgias Eletivas e de Urgência se necessário; 3º - Atuar no suporte à vida ou suporte de sistemas e órgãos em pacientes que estão em estado crítico, que geralmente necessitam de um acompanhamento intensivo e monitorado; 4º - Planejar e executar atividades de cuidado paliativo; 5º - Realizar as atribuições de médico Anestesiologista e demais inerentes ao cargo.</p>	1	<b>Plantão 12 Horas</b>	<b>62</b>	R\$	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>
<b>SUB-TOTAL HOSPITAL</b>						<b>R\$</b>	<b>R\$</b>

**PROFISSIONAIS ATENDIMENTOS DE ROTINA ATENÇÃO BÁSICA POR 06 MESES**



Estado do Pará  
Prefeitura Municipal de Juruti

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JURUTI**



ITEM	PROFISSIONAL COM DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES	PROF. POR POSTO	TIPO DE SERVIÇO	QTD. MÁXIMA MÊS	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL MENSAL R\$	VALOR TOTAL 06 MESES R\$
4	<b>MÉDICO CLÍNICO PARA ATUAR NA ATENÇÃO BÁSICA DE JURUTI</b> ATRIBUIÇÕES: 1º – Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; 2º – Realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); 3º – Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, gineco-obstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; 4º – Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; 5º – Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; 6º – Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD; e 7º – participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.	1	<b>CARGA HORÁRIA 40H SEMANAIS</b>	4	R\$	R\$	R\$
<b>SUB-TOTAL ATENÇÃO BÁSICA</b>						R\$	R\$





Estado do Pará  
Prefeitura Municipal de Juruti

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JURUTI**



**4.8.** A **CONTRATANTE** pagará apenas pelos serviços efetivamente realizados, devidamente atestados pelos representantes da **CONTRATANTE** em cada frente de trabalho;

**4.9.** Mensalmente, a **CONTRATADA** deverá fornecer Relatório de Serviços Prestados com o número de Plantões Médicos, Médicos para a Atenção Básica, Consultas e Exames de Especialidade, e Procedimentos Eletivos realizados para efetivar o pagamento;

**4.10.** A quantidade de plantões e demais serviços mensais poderá variar conforme demanda, sendo que a estimativa apresentada é uma média norteadora para reserva de Empenho e Licitação.

**4.11.** A **CONTRATANTE** pagará aos prestadores credenciados os valores mensais de acordo com os plantões e demais serviços apresentados e efetivamente prestados, devidamente atestados pelo Diretor e/ou Coordenador do estabelecimento de saúde do serviço prestado, juntamente com o Fiscal do contrato e/ou comissão designada para fiscalizar a execução do contrato.

## 5. DO PAGAMENTO

**5.1.** Os serviços objeto do presente Termo de Referência serão remunerados de acordo com as legislações pertinentes e valores aqui descritos;

**5.2.** O **PAGAMENTO** será efetuado após a concreta prestação dos serviços, comprovadamente, em até 30 (trinta) dias, após a LIQUIDAÇÃO de Nota Fiscal válida, a qual deverá ser apresentada junto ao recibo, e ATESTADA pelo servidor responsável da **CONTRATANTE**, e protocolada a tempo, após o correto recebimento, devidamente acompanhada das Escalas de Plantonistas, Relação de Atendimentos (consultas, exames e eletivas) de Especialidades Médicas e Frequências da Atenção Básica e demais serviços, das Certidões do INSS, FGTS, CNDT, CND Federal, Estadual e Municipal e outras por leis exigidas, devida e obrigatoriamente regulares e atualizadas sob pena de violação ao dispositivo no § 3º do art. 196 da Constituição Federal 1988, respeitando as cláusulas contratuais, ao Termo de Referência e ao edital, bem como as disposições da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 4.320/64, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo **CONTRATADO**;

**5.2.1.** O pagamento será condicionado à verificação da manutenção das condições de habilitação;

**5.3.** A Nota Fiscal/Fatura deverá ser entregue a **CONTRATANTE**, acompanhada do detalhamento do valor unitário dos serviços prestados, devidamente separado do valor dos outros serviços e o valor correspondente a impostos, tributos, taxas, contribuições fiscais e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o valor proposto para a execução do objeto deste Termo de Referência.

**5.4.** Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA**, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços, compensação financeira por atraso no pagamento ou correção monetária;

**5.5.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo



para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a

**CONTRATANTE;**

**5.5.1.** O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional para a **CONTRATANTE**, nem deverá haver prejuízo da prestação do serviço pela **CONTRATADA**.

**5.6.** No valor a ser pago pelo objeto, compreende todos os serviços necessários à plena execução do objeto, abrangendo todas as despesas ao mesmo concernente diretas ou indiretas, materiais, mão-de-obra e encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, impostos, taxas e licença, custos diretos, indiretos e, enfim, quaisquer outras, ainda que não citadas, sendo a única remuneração devida ao cumprimento das obrigações ora assumidas e não estando sujeita a **CONTRATANTE** a estas obrigações da **CONTRATADA** em nenhuma hipótese;

**5.7.** Fica assegurado a **CONTRATANTE** o direito de deduzir do pagamento devido à **CONTRATADA** as importâncias correspondentes a multas, faltas ou débitos a que por ventura tiver dado causa;

**5.8.** Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão **CONTRATANTE**, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

## **6. DO CREDENCIAMENTO**

**6.1.** A empresa interessada terá que protocolar a documentação necessária para o presente Credenciamento junto a Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Juruti;

**6.1.1.** A convocação dos credenciados será por ordem cronológica, respeitando o Protocolo.

**6.1.2.** A empresa deverá ter a capacidade de recursos humanos disponíveis e necessários, para a execução dos procedimentos a que se propõe, comprovando no ato do cadastramento o quantitativo mínimo de profissionais médicos relativos aos serviços a que se candidata, no intuito de atender a carga horária e o regime de plantões expressos no item 4 deste Termo. Deverá também ser informado a listagem com nome completo, CPF e cadastro CRM.

**6.2.** O credenciamento consistirá em duas etapas:

**1ª Etapa:** Análise da documentação da instituição – **HABILITAÇÃO**;

**2ª Etapa:** Análise qualitativa e quantitativa, capacidade técnica e operacional da instituição em atender o objeto contratado – **QUALIFICAÇÃO**.

### **6.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**6.3.1.** Registro da empresa no Conselho Regional de Medicina em plena validade;

**6.3.2.** A empresa deverá comprovar no mínimo 1 (um) ano de funcionamento;

**6.3.3.** Relação de profissionais médicos que prestarão os serviços.

**6.3.3.1.** Comprovação do vínculo do Profissional Médico, por Carteira de Trabalho, Contrato de Trabalho reconhecido em Cartório, ou Declaração de Disponibilidade do Profissional Médico assinada pelo Profissional reconhecida em Cartório;



**6.3.3.2.** Carteira de Identidade Profissional (RG);

**6.3.3.3.** CPF;

**6.3.3.4.** Registro no respectivo Conselho Profissional (CRM);

**6.3.3.5.** Comprovante de Quitação do Profissional junto ao CRM;

**6.3.3.6.** Curriculum Vitae do Profissional;

**6.3.3.7.** Comprovante de Graduação (Diploma);

**6.3.3.8.** Comprovante de Especialidade do Profissional (quando for especialista).

**6.3.4.** Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste credenciamento, por meio da apresentação de, no mínimo, **02 (dois) ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA** expedidos, necessariamente em nome da interessada, por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual se indique que a empresa já prestou serviços em compatíveis com os que se candidatar. Os atestados deverão possuir informações suficientes para qualificar e quantificar os fornecimentos dos serviços, objeto deste Chamamento, bem como para possibilitar à Equipe da Prefeitura Municipal de Juruti, confirmar sua veracidade, junto ao cliente emissor dos atestados;

**6.3.5.** Registro da Empresa no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES do Ministério da Saúde;

#### **6.4. DA QUALIFICAÇÃO JURÍDICA**

**6.4.1.** Documento oficial com foto do(s) sócio(s) proprietário(s) ou administrador;

**6.4.2.** Prova de registro, no órgão competente, no caso de empresário individual;

**6.4.3.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente;

**6.4.4.** Ato de nomeação ou de eleição dos administradores (em caso de sociedade por ações), devidamente registrado no órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado, sem prejuízo da apresentação do documento exigido no item 6.4.2;

**6.4.4.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**6.4.5.** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

**6.4.6.** Os documentos citados nos itens a, b e c deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

#### **6.5. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**6.5.1.** Comprovante de inscrição no CNPJ, com o ramo de atividade compatível ao objeto a ser contratado.

**6.5.2.** Ficha de inscrição cadastral FIC – Inscrição Municipal, ou Estadual quando for o caso.

**6.5.3.** Certificado de regularidade do FGTS - CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal.



**6.5.4.** Certidão negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos federais e a dívida ativa da união, sendo que a mesma deve abranger também as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº. 8.212, de 24 de julho de 1991, expedida pela Secretaria da Receita Federal.

**6.5.5.** Certidões de Negativas da Fazenda Estadual (Tributária e Não Tributária), do domicílio ou sede do licitante.

**6.5.6.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – CNDT ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

**6.5.7.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943 e (Inciso incluído pela Lei 12.440 de 2011) [www.tst.gov.br](http://www.tst.gov.br), em conjunto com a certidão de ações trabalhistas de jurisdição do estado da sede da Licitante, devendo estar acompanhado da CENIT, certidão negativa de infração trabalhista.

**6.5.8.** A Licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.

## **6.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA**

**6.6.1.** Certidão Negativa de Falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica até 60 (sessenta) dias anteriores à abertura da licitação. As proponentes sediadas em outros Estados da Federação devem apresentar juntamente com a Certidão Negativa exigida declaração passada pelo foro de sua sede indicando quais os Cartórios ou Ofícios de Registros que controlam a distribuição de falência e concordatas em seu município.

**6.6.2.** Certidão Judicial de Distribuição alusiva à falência ou recuperação judicial expedida pelo Tribunal Justiça do Estado até 30 (trinta) dias anteriores à abertura da licitação.

**6.6.3.** Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, e podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta:

**6.6.3.1.** Serão considerados aceitos, na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

- a) Empresas optantes pelos sistemas tradicionais de escrituração, incluindo Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e assemelhados, deverão apresentar originais ou fotocópia do documento de Balanço Patrimonial devidamente registrado na Junta Comercial da sede da licitante;
- b) Empresas optantes pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), incluindo Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e assemelhados, deverão apresentar originais ou fotocópia do documento de Balanço Patrimonial, juntamente com o comprovante de recibo de entrega de escrituração Contábil Digital;
- c) Sociedade criada no exercício em curso: por fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;



d) Apresentação de Certidão de Regularidade emitida pelo órgão de classe do Profissional, responsável contábil, pela assinatura no Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis e demonstrativos de memória de cálculo, sob pena de invalidação das peças contábeis para efeito de habitação jurídica.

**6.6.3.2.** Ocorrendo divergência e ou soma aritmética na composição do saldo de grupos de contas e ou do total do Balanço Patrimonial ou das Demonstrações Contábeis, e/ou identificado ausência de registros contábeis, as mesmas serão consideradas inválidas para efeito de habitação jurídica.

**6.6.3.3.** A comprovação da boa situação financeira da licitante será feita por meio da avaliação, do Balanço Patrimonial apresentado na forma do edital, cujos índices de Liquidez Geral (LG), de Solvência Geral (SG), de Liquidez Corrente (LC), e índice de Solvência, resultantes da aplicação das fórmulas a seguir, terão de apresentar valores igual ou maior que um (>1), sob pena de inabilitação:

Ativo Circulante + Realizável à Longo Prazo  
LG = -----  
Passivo Circulante + Exigível à Longo Prazo  
Ativo Total  
SG = -----  
Passivo Circulante + Exigível à Longo Prazo  
Ativo Circulante  
LC = -----  
Passivo Circulante  
Ativo Total  
S = -----  
Passivo Exigível Total

**6.6.3.4.** A comprovação da situação financeira deverá estar apresentada por meio de memória de cálculo, assinado por representante legal da licitante e responsável técnico contábil, juntado ao Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, sob pena de desclassificação. O Pregoeiro, Equipe de Apoio ou Comissão reservam-se ao direito de analisar as peças contábeis e proceder a recálculos se julgarem necessários.

**6.6.4.** Toda documentação solicitada nos Itens 6.3, 6.4, 6.5 e 6.6, apresentada na forma de cópias que não sejam passíveis de verificação de autenticidade digitalmente (internet), deverão ser autenticadas em Cartório, ou acompanhadas dos Originais para que um membro da Comissão de Licitação faça a verificação de autenticidade e ateste as copias com o Carimbo “Confere com Original”.

## **6.7. DO RELATÓRIO TÉCNICO**

**6.7.1.** Ultrapassada a fase de inscrição e habilitação, a Comissão Técnica formada para auxiliar a análise e credenciamento de processos, em conjunto com a Comissão Permanente de Licitação, realizará elaboração dos respectivos relatórios, com pareceres conclusivos, onde constará se esta instituição possui condições necessárias para cumprir o objeto e ofertar os serviços de forma complementar ao Sistema Único de Saúde – SUS, no município de Juruti/PA;

**6.7.2.** A qualificação ocorrerá se a instituição atender ao exigido no presente Termo de Referência, Edital e seus Anexos, com relação a sua capacidade qualitativa e quantitativa de



Estado do Pará  
Prefeitura Municipal de Juruti

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JURUTI**



atender a demanda de serviços do SUS no município, e também aos pareceres de aprovação da Comissão, tendo como base as diretrizes de atendimentos estipuladas pelo Sistema Único de Saúde e pelo Gestor Municipal;

**6.7.3.** O Conselho Municipal de Saúde por ser um órgão com poder fiscalizador deverá através de um representante da área acompanhar a Comissão Técnica supra mencionada.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1. Responsabilizar-se-á pelos salários, encargos sociais, previdenciários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do serviço;

7.2. O comparecimento do profissional médico é exclusivamente da **CONTRATADA**, que deverá providenciar substituto e comunicar à Direção Clínica ou Coordenação da unidade indicada pela **CONTRATANTE**;

7.3. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação inicialmente exigidas neste Termo de Referência, bem como do Edital e seus Anexos;

7.4. Apresentar e atualizar certidões ou qualquer outro documento sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**;

7.5. Permitir a fiscalização dos serviços pela **CONTRATANTE** para supervisionar e acompanhar a execução na prestação dos serviços objeto do contrato. O credenciado deverá comunicar a **CONTRATANTE** para qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato;

7.6. Comunicar imediatamente e por escrito à **CONTRATANTE** qualquer anormalidade ou fato de caráter urgente que coloque em risco a saúde pública;

7.7. Apresentar a escala de plantão a Direção da Unidade de Saúde com no mínimo 05 (cinco) dias úteis de antecedência do início do mês a ser trabalhado;

7.8. A **CONTRATADA** fica responsável por substituir médico escalado por outro em caso de falta ou impossibilidade do mesmo, devendo o médico substituto apresentar-se na unidade no prazo máximo de 60 (sessenta) minutos a partir de sua convocação.

7.9. Notificar a Secretaria Municipal de Saúde, de eventual alteração de sua razão social ou de se controle acionário e de mudança em sua diretoria, contrato ou estatuto, enviando esta documentação ao setor no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data do registro da alteração, cópia autenticada da Certidão da Junta Comercial ou do Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas;

7.10. Cumprir todas as obrigações de natureza fiscais a parafiscais, que incida ou venham incidir direta ou indiretamente sobre o objeto contratado;

7.11. Manter atualizadas (dentro do prazo de validade) as Certidões Negativas de Débito das esferas Municipal, Estadual e Federal, Certidão Negativa emitida pelo Instituto Nacional da



Estado do Pará  
Prefeitura Municipal de Juruti

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JURUTI**



Seguridade Social e Certidão Negativa do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, Certidão Negativa de Débitos Trabalhista e as demais exigidas no Edital e seus anexos;

7.12. Manter atualizado, dentro do prazo de validade, se for o caso, o Alvará Sanitário e Alvará de Funcionamento, os quais deverão ser enviados as cópias ao setor de Licitação e contratos do SUS, onde ficarão arquivadas;

7.13. Garantir ao Conselho Municipal de Saúde, se for o caso, acesso a instituição para o exercício do seu poder de fiscalização.

7.14. Os prestadores contratados ficarão sujeitos à auditoria da Secretaria Municipal de Saúde durante a vigência do Contrato.

7.15. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

7.16. Será responsabilidade da **CONTRATADA** fazer o controle de ponto dos médicos plantonistas, médicos da atenção básica e especialistas para consultas, exames e cirurgias eletivas;

7.17. Manter atualizado a Secretaria de Saúde, quanto a mudanças de endereço, telefones e e-mail de seu pessoal e estabelecimento;

7.18. Garantir a disponibilização de equipamentos necessários a prestação de Serviços de Consultas e Exames de Especialidade.

7.19. Cumprir fielmente o objeto do presente instrumento, seguindo a legislação vigente, inclusive as Instruções Normativas dos órgãos reguladores do setor, dentro dos prazos preestabelecidos, atendendo prontamente a todas as consultas e solicitações, prioritariamente aos demais compromissos profissionais.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1. Proporcionar todas as condições para que a **CONTRATADA** possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos;

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, na forma prevista no artigo 67 da Lei 8666/93;

8.4. Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando-lhe prazo para correção de tais irregularidades;

8.5. Pagar à **CONTRATADA** o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

8.6. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência e no edital e seus anexos;



Estado do Pará  
Prefeitura Municipal de Juruti

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JURUTI**



8.7. Providenciar as inspeções da execução dos serviços, com vistas ao cumprimento dos prazos, pela **CONTRATADA**, fiscalização da qualidade dos serviços que estão sendo prestados, bem como a expedição de autorização de serviço;

8.8. Compete a contratante o recebimento, conferência e atestado das notas fiscais emitidas pela **CONTRATADA**;

8.9. Organizar a regular a escala de médicos que prestarão serviços aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, no Município de Juruti/PA.

## 9. DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA

9.1. A **CONTRATADA** é responsável pela indenização de dano causado ao paciente e aos órgãos do SUS e a terceiros a eles vinculados, decorrentes de ato ou omissão voluntária, negligência, imperícia ou imprudência, praticada por seus empregados, profissional ou preposta, ficando assegurado à **CONTRATANTE** o direito de regresso.

9.2. A fiscalização ou o acompanhamento da execução deste contrato pelos órgãos competentes do SUS não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, nos termos da legislação referente a licitações e contratos administrativos.

9.3. A responsabilidade de que trata esta cláusula estende-se aos casos de danos causados por defeitos relativos à prestação de serviços nos estritos termos do art. 14 da Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

## 10. DO CONTRATO

10.1. Os contratos serão firmados conforme a comprovada necessidade do Sistema Único de Saúde e a autorização do Gestor Municipal do Sistema Único de Saúde no Município de Juruti.

10.2. Os contratos, em todas as suas espécies, serão de direito público, regidos pela Lei Federal Nº 8666/93, pela legislação específica do SUS e pela legislação municipal.

10.3. A vigência inicial do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do respectivo instrumento, podendo, a critério da Administração, ter a sua duração renovada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, conforme inciso II, art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93;

10.4. Durante a vigência do contrato, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor especialmente designado, o qual assumirá a função de Fiscal do Contrato, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93;

10.4.1. O Fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

## 11. ESTARÃO IMPEDIDOS DE CONTRATAR

11.1. Aqueles prestadores de serviço que não cumprirem qualquer exigência prevista neste Termo de Referência e no Edital e seus Anexos;



11.2. Prestadores de serviços com problemas de natureza fiscal, bem como declarados inidôneos por órgãos da Administração Pública de qualquer esfera de governo;

11.3. Prestadores de serviços consorciados entre si para realizarem a prestação dos serviços previstos no Edital e seus Anexos;

11.4. Instituições que tenham em sua diretoria ou como sócios/proprietários, servidores públicos.

## **12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto do Contrato de Prestação de Serviços a ser firmado entre as partes ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, a Secretaria Municipal de Saúde de Juruti/PA, poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** em cada caso, as sanções previstas na Lei Federal N.º 8.666/93 e alterações, ou seja:

12.1.1. Advertência;

12.1.2. Multa, correspondente de 2% até 5% do valor empenhado;

12.1.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração por período de até 05 anos;

12.1.4. Rescisão unilateral de Contrato; e

12.1.5. Suspensão temporária de contratar com a Prefeitura Municipal de Juruti/PA.

12.2. As sanções previstas nos subitens 12.1.2, poderá ser aplicada juntamente com outras sanções previstas em lei, conforme §1º do artigo 86 da Lei Federal n.º 8.666/93.

12.3. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**.

## **13. CONDIÇÕES GERAIS**

13.1. Durante toda a execução do Contrato a **CONTRATADA** se obriga a manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência e no Edital e seus Anexos, aplica-se Contrato oriundo deste Termo de Referência, a que couber, as disposições contidas no Art. 87 da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores;

13.2. Todas as comunicações relativas ao presente Contrato serão consideradas como regularmente feitas se entregues ou enviadas por carta protocolada, meio eletrônico, na sede da **CONTRATADA**;

13.3. A **CONTRATADA** declara, expressamente, que tem pleno conhecimento dos serviços que fazem parte deste Contrato bem como o local de sua execução;

13.4. Qualquer tolerância da **CONTRATANTE** quanto a eventuais infrações contratuais não implicará renúncia a direitos e não pode ser entendida como aceitação, novação ou precedente;

13.5. Eventual cobrança de qualquer valor excedente dos pacientes ou seus responsáveis acarretará na imediata rescisão deste contrato e sujeição;



Estado do Pará  
Prefeitura Municipal de Juruti

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JURUTI**



13.6. CUMPRIR E FAZER CUMPRIR, todas as diretrizes, normas, regulamentos impostos por este Termo de Referência.

**Juruti- PA, 02 de agosto de 2021.**

\_\_\_\_\_  
Secretário Municipal de Saúde de Juruti