



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02

EDITAL
PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº 6-2021-021FMS
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2021FMS - CREDENCIAMENTO

O Município de TUCUMÃ, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação designada pela Decreto nº 013/2021 de 06 de Janeiro de 2021, em conformidade e obediência às disposições contidas na Lei n.º 8.666/93, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 8.883/94, demais alterações posteriores e Lei Complementar Federal 123/2006 e alterações inseridas pela Lei Complementar nº 147/2014, torna público, que se encontra aberta, a licitação por **CHAMAMENTO PÚBLICO** sob o regime de **empregada por item**, cujo objeto é **CHAMADA PÚBLICA PARA PROCESSO DE SELEÇÃO E CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS, VISANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS COMPLEMENTARES A REDE PÚBLICA DE SAÚDE, EM DIVERSAS ESPECIALIDADES, ATENDENDO AS NECESSIDADES BÁSICAS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TUCUMÃ, ESTADO DO PARÁ**, mediante as condições estabelecidas neste edital e seus Anexos.

DO RECEBIMENTO E INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES DOCUMENTOS E PROPOSTAS.

LOCAL: Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Tucumã, situada na Rua do Café, S/Nº, Centro.

PERÍODO DE CREDENCIAMENTO: 01 de outubro de 2021 à 15 de outubro de 2021, das 07h:30min às 11h:30min.

Fica estabelecido o dia **18 de outubro de 2021, às 09h:00min**, para abertura dos envelopes. Se no dia supracitado não houver expediente o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a esta Chamada Pública será realizado no primeiro dia útil de funcionamento da PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ que se seguir.

1. DO OBJETO

1.1 O presente Chamamento Público tem por objeto **o para processo de Seleção e Credenciamento de Pessoas Jurídicas, visando a prestação de serviços médicos complementares a rede pública de saúde, em diversas especialidades, atendendo as necessidades básicas do Fundo Municipal de Saúde de Tucumã, Estado do Pará.**

2. REGÊNCIA LEGAL

2.1 O presente credenciamento é regido pelo art. 25, caput, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores e demais legislação pertinente, aplicando-se, no que couber, os princípios de direito público, suplementados pelo direito privado, e as regras capituladas nesta **Chamada Pública**.

2.2 Lei nº 8.080/90

2.3 Portaria Ministerial nº 1.034/10 – GM/MS;

2.4 Portaria nº 1.286/93-MS;

2.5 Portaria nº 1.606/2001-MS;

2.6 Artigo 199, § 1º da Constituição Federal

3. DOS PRAZOS

3.1 A prestação dos serviços deverá ser iniciada dentro do prazo máximo de 24 horas (vinte e quatro) a contar a partir do recebimento da ordem de serviço ou documento equivalente.

3.1.1 O local de execução será nos postos de saúde e demais unidade de saúde do município TUCUMÃ – PA.

3.2 A proposta deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados da data de entrega e abertura dos envelopes de Documentação e Propostas.

3.3 Caso os prazos estabelecidos nas condições anteriores não estejam expressamente indicados na



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02

proposta, os mesmos serão considerados como aceitos pela licitante para efeito de julgamento.

3.4 Se as licitantes vencedoras não forem convocadas para assinatura do contrato dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TUCUMÃ, está poderá solicitar prorrogação geral da validade acima referida, por igual prazo, no mínimo.

3.5 Decorridos 60 (sessenta) dias da data prevista para o recebimento e abertura dos envelopes Proposta e Documentação, sem a solicitação ou a convocação de que tratam as Condições 3.2 e 8.1 respectivamente, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

3.6 O prazo de vigência do contrato a ser celebrado em decorrência do credenciamento mediante **Chamada Pública**, será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura, podendo ser prorrogado, de acordo com a necessidade da Administração, por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar do presente processo:

4.1.1 As pessoas jurídicas, legalmente constituídas, com capacidade técnica, que aceitem as exigências estabelecidas pelas normas do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TUCUMÃ do direito administrativo; que satisfaçam as condições fixadas neste Edital e seus Anexos;

4.1.2 Detenham atividade pertinente e compatível com o objeto licitado;

4.2. Estão impedidas de participar do presente processo:

4.2.1 - Empresas que se encontre em regime de concordata ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução ou liquidação, que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspensa ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas.

4.2.2. - Empresas constituídas em consórcios e pessoas físicas.

4.2.3. - Que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação.

4.2.4. - Que em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, seja controladora, coligada ou subsidiária entre si.

4.2.5. - Estrangeiras que não funcionem no País, bem como a empresa da qual o servidor seja gerente, administrador, sócio, dirigente ou responsável técnico.

4.2.6. - Serão considerados inabilitados do presente processo, os concorrentes que deixarem de apresentar qualquer dos documentos obrigatórios exigidos no presente edital.

4.2.7 Empresas enquadradas no artigo 9º da Lei nº 8.666/1993.

4.2.8 Empresas que possuam em seu quadro de sócios ou como funcionários, representantes neste certame, prestadores de serviços ou com qualquer vínculo em sua gestão Pessoas Físicas que se insiram nas previsões típicas da Lei Federal n. 12.813/2013.

4.3 A simples participação neste certame implica ciência e concordância do interessado com todos os termos do presente Edital, inclusive as condições traçadas para as futuras contratações.

5. DO PROCEDIMENTO

5.1 Nos dias, horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, serão recebidos os envelopes contendo os documentos de habilitação e proposta, sendo este aberto pela Comissão de Licitação em sessão pública, no dia destinado a abertura dos envelopes de Documentação e Proposta.

5.1.1 Não será aceita, em nenhuma hipótese, a participação de licitante:

a) retardatária, a não ser como ouvinte, ou;

b) que não protocolou os envelopes nos dias estabelecidos no edital, sendo vedado o recebimento dos envelopes no dia da abertura dos mesmos.

5.2 Será aplicada a penalidade prevista na Condição 12 deste Edital à licitante que fizer declaração falsa.

5.3 No horário indicado para início da sessão, pretendendo a licitante credenciar representante, deverá apresentar a Comissão de Licitação documento comprovando possuir poderes específicos para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos relativos a esta Chamada Pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02

- 5.3.1 Somente poderão manifestar durante as sessões os representantes devidamente credenciados.
- 5.4 No mesmo ato, a Comissão de Licitação receberá os envelopes de Documentação e Proposta, em separado, procedendo, em seguida, à abertura dos envelopes de documentos de habilitação.
- 5.5 A licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope Documentação, ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com irregularidades, será inabilitada mediante critérios da Comissão de Licitação, sem prejuízo de ser-lhe aplicada, no que couber, a penalidade prevista nos itens 12 deste Edital e demais cominações legais.
- 5.4.1 Não será admitida complementação de documentos posteriormente à sessão.
- 5.4.2 Fica entendido que todos os documentos apresentados na presente licitação, serão complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro, será válido, e entendido como presente.
- 5.6 Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes de Documentação e Proposta em um único momento ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.
- 5.7 Os envelopes não abertos serão rubricados no fecho pela Presidente e pelos representantes legais das licitantes presentes, e ficarão sob a guarda da Comissão de Licitação até nova reunião, oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.
- 5.8 Qualquer reclamação deverá ser feita durante a reunião pelos representantes legais das licitantes presentes, mediante registro na ata respectiva.
- 5.9 Todas as propostas e os documentos de habilitação serão rubricados, obrigatoriamente, pela Presidente, pelos membros da CPL e pelos representantes legais das licitantes presentes à sessão desta Chamada Pública.
- 5.10 É facultada a Comissão de Licitação ou à autoridade superior, em qualquer fase desta Chamada Pública, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta/documentação.
- 5.10.1 Nesse caso, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão da diligência promovida.

5.11 DO CREDENCIAMENTO PARA FINS DE REPRESENTAÇÃO

5.11.1 O representante legal da licitante afim de manter a ordem no certame, deverá, no horário indicado no preâmbulo deste Edital, apresentar-se a Comissão de Licitação, para efetuar seu credenciamento como participante desta Chamada Pública, fornecendo os “documentos credenciais”.

5.11.2 Entende-se por “documentos credenciais”:

- a) Instrumento de constituição social onde possa ser identificado (i) A atividade da licitante compatível com o presente edital, (ii) O Quadro societário, incluindo cotas, e; (iii) A responsabilidade administrativa dos sócios onde se possa identificar a competência para assinatura dos documentos da licitação;
- b) Cartão Nacional de Pessoa Jurídica emitido pela Receita Federal do Brasil (Cartão do CNPJ/MF;
- c) Conforme critério da licitante Procuração Pública, em cópia autêntica ou transcrição original com poderes aptos ao OUTORGADO(A) para representar o(a) OUTORGANTE na forma legal; Instrumento Particular de Procuração, com firma reconhecida, com poderes especiais e específicos para que a pessoa credenciada possa se manifestar em nome da licitante em qualquer fase desta Chamada Pública incluindo suas declarações, propostas e demais itens, sendo efetivamente identificado o presente procedimento no corpo do instrumento, ou; Termo de Credenciamento, na forma do especificado e exemplificado no anexo ao presente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02

d) Carteira de Identidade do representante ou outro documento oficial equivalente, que detenha foto e regularidade, permitindo a identificação civil, e seja aceito em âmbito nacional;

5.11.3 O documento deverá dar plenos poderes ao credenciado para declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos, assinar documentos específicos (se for o caso), enfim, para praticar em nome da licitante todos os atos pertinentes a esta Chamada Pública;

5.11.4 Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa, da mesma forma, uma empresa poderá ser representada por apenas um representante;

5.11.5 O representante legal da licitante que não se credenciar perante a Comissão de Licitação ficará impedido de se manifestar durante as sessões, declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, de representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes Proposta ou Documentação relativa a esta Chamada Pública.

5.11.6. Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa, da mesma forma, uma empresa poderá ser representada por apenas um representante.

5.11.7. A ausência de representante da empresa licitante em qualquer reunião não prejudicará a sua realização

6. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

6.1 Nos dias fixados no preâmbulo do edital, os interessados deverão efetuar a entrega dos envelopes contendo os documentos de habilitação e Proposta escrita em envelopes separados, fechados e rubricados no fecho e, de preferência, opacos, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, além da razão social da licitante, os seguintes dizeres:

CHAMADA PÚBLICA Nº. 004/2021FMS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TUCUMÃ
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE Nº. 01
RAZÃO SOCIAL: _____
CNPJ: _____

CHAMADA PÚBLICA Nº. 004/2021FMS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TUCUMÃ
PROPOSTA - ENVELOPE Nº. 02
RAZÃO SOCIAL: _____
CNPJ: _____

7. ENVELOPE I- DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.1 A licitante interessada em participar desta Chamada Pública deverá apresentar os documentos a seguir relacionados, dentro do Envelope nº 01, entregues de forma ordenada e numerados, de preferência, na seguinte ordem, de forma a permitir maior rapidez na conferência e exame correspondentes.

7.1.1. PESSOA JURÍDICA

7.1.1.1 Documentos Relativos à Habilitação Jurídica:

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresária, e, no caso de sociedades por ações, também acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, devidamente registrados.

b.1) Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva e dos documentos oficiais de identificação dos sócios.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02

- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) 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;
- f) Declaração da licitante 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, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art.7º da Constituição Federal;
- g) Declaração de inexistência de superveniência de fato impeditivo da habilitação.

7.1.1.2. Documentos Relativos à Regularidade Fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), juntamente com (QSA/CAPITAL SOCIAL) Quadro societário Administradores, parte integrante do cartão de CNPJ/MF;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuinte municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
 - c.1) Faz parte da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, a prova de regularidade, quitação ou positiva com efeito de negativa, quando a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, quando esta não for parte de Certidão Conjunta emitida pela Receita Federal do Brasil;
- d) Prova de regularidade relativa a Seguridade Social (CND) INSS, quando esta não for parte de Certidão Conjunta emitida pela Receita Federal do Brasil.
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

7.1.1.2.1 A licitante que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006 e alterações inseridas pela Lei Complementar nº 147/2014, deverá apresentar, declaração firmada por contador, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, juntamente com a comprovação de enquadramento emitida pela Junta Comercial.

7.1.1.2.2 A Microempresa (ME) ou a Empresa de Pequeno Porte (EPP), que atender ao item 6.1.1.2.1, deverá apresentar todas as certidões previstas nesta Chamada Pública, ainda que com restrições, na forma do art. 43 da LC n. 123/06 alterada pela LC n. 147/14. A sua contratação será condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.

7.1.1.2.3 O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, a critério da administração pública,



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02

para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.1.1.2.4 O benefício de que trata o item 6.1.1.2.2 não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição ou da evidência de seu impedimento de emissão.

7.1.1.2.5 A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 7.1.1.2.2, implicará na inabilitação do licitante e a adoção do procedimento previsto no item 6.1.1.2.2, sem prejuízo das penalidades previstas no item 12 desta Chamada Pública.

7.1.1.3. Documentos Relativos à capacidade técnica:

7.1.1.3.1 Comprovação de aptidão para desempenho de atividades pertinente e compatível em características com o objeto da licitação através da apresentação de, no mínimo, a 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação, que apresentem no mínimo as seguintes informações: identificação da pessoa jurídica emitente, nome e cargo do signatário, endereço completo do emitente, período de vigência do contrato, objeto contratual, itens, descrições dos itens e quantitativos executados e outras que entenda necessária;

7.1.1.3.2 Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Medicina;

7.1.1.3.3 Indicação do profissional que será responsável técnico do contrato, com especialização nas áreas descritas no item 19.3 do Termo de Referência, juntamente com os documentos, comprobatórios de habilitação, conforme sua especialidade, sendo esta comprovação através dos seguintes documentos:

7.1.1.3.3.1 Registro ou inscrição profissional responsável técnico, no conselho regional de medicina;

7.1.1.3.3.2 Residência médica exigido para cada especialidade, conforme exigido no Termo de Referência e ou comprovante de especialidade (prova de título) e ou comprovante de habilitação técnica;

7.1.1.3.3.3 Declaração expressa dos profissionais autorizando a inclusão do seu nome na equipe técnica da licitante e de que aceita a sua indicação como Responsável Técnico para prestação dos serviços;

7.1.1.4. Documentos Relativos à Qualificação Econômico Financeira:

a) Balanço patrimonial e demonstração contábil do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma de Lei que comprovem a boa situação financeira da EMPRESA, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Serão considerados aceitos, na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

1) Empresas optantes pelos sistemas tradicionais de escrituração, incluindo Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e assemelhados, deverão apresentar original ou fotocópia do documento de Balanço Patrimonial devidamente registrado na Junta Comercial da sede da licitante, ou outro órgão competente.

2) Empresas optantes pelo Sistema Público de Escrituração Digital (Sped), incluindo Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e assemelhados, deverão apresentar original ou fotocópia do documento de Balanço Patrimonial, juntamente com o comprovante de recibo



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02

de entrega de escrituração Contábil Digital;

3) Sociedade criada no exercício em curso: por fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede da licitante, ou outro órgão competente;

b) O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

b.1) A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), que deverão ser maiores ou igual a 1,0 (um) resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{LG (Liquidez Geral)} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL Em LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL Em LONGO PRAZO}}$$

$$\text{SG (Solvência Geral)} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL Em LONGO PRAZO}}$$

$$\text{LC (Liquidez Corrente)} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

b.2) As fórmulas acima deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.

b.2.1) caso o memorial não seja apresentado, a Comissão de Licitação reserva-se o direito de efetuar os cálculos;

7.1.1.4.1 Certidão Negativa de Falência ou Concordata (ou Recuperação Judicial), expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

7.1.1.4.2 Apresentar atualização do balanço patrimonial, quando encerrado há mais de 03(três) meses da data de apresentação da proposta, juntamente com o documento em apreço, que deverá ser feito através de memória de cálculo corresponde ao período posterior ao fechamento do balanço do último exercício social, tomando como base a variação, ocorrida no período, do **ÍNDICE GERAL DE PREÇOS – DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP-DI**, publicado pela Fundação Getúlio Vargas-FGV ou de outro indicador que o venha substituir;

7.1.1.4.3 Relativos à Regularidade trabalhista:

6.1.1.4.3.1 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

7.2. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

7.2.1 -Em nome da licitante, e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo:

a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou

b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

7.2.2 **Havendo mais de dois candidatos interessados nas vagas, serão considerados sucessivamente os seguintes critérios de desempate:**

a) Habilitação Profissional com maior tempo de atuação no serviço público;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02

- b) Maior Habilitação profissional, considerando: título de especialização e avaliação curricular a ser realizada por comissão criada pelo município, designada para este fim;
- c) Maior tempo de atuação profissional, mediante comprovação nos termos do item anterior levando-se em conta dias, meses e anos;
- d) Maior disponibilidade para começo imediato, considerando-se o menor prazo possível.
- e) Maior idade, levando-se em conta dias, meses e anos.

7.2.2 - Dados dos últimos 90 (noventa) dias até a data de abertura do Envelope nº 01, quando não tiver prazo estabelecido pelo órgão/empresa competente expedidor.

- a) não se enquadram no prazo de que trata o item anterior os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade/responsabilidade técnica.

7.3 Os documentos exigidos nesta Chamamento Público poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, autenticada por Cartório competente ou pela Comissão de Licitação ou por membro da equipe de apoio, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

7.3.1- Os documentos previstos nas Condições do item 6 poderão ser autenticados a partir do original, até às 12 horas do último dia útil que anteceder o dia marcado para abertura dos envelopes Proposta e Documentação;

7.3.2 - Serão aceitas somente cópias legíveis;

7.3.3 - Não serão aceitos documentos que contenham rasuras que comprometam sua leitura e/ou interpretação ou aferição de datas; e

7.3.4 - A Comissão de Licitação reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

7.4 DO JULGAMENTO E DA DESQUALIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS

7.4.1. Após examinados e julgados os documentos apresentados para efeito de habilitação das licitantes, mediante confronto com as condições deste Edital, serão desqualificados e não aceitos aqueles que não atenderem às exigências aqui estabelecidas.

7.4.2. Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas o(a) Presidente poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas impeditivas, sob pena de restarem inabilitadas e/ou desclassificadas em definitivo para a presente chamada pública.

7.4.3 Serão exigidos para reapresentação apenas os documentos desqualificados e não aceitos.

7.5.O Fundo Municipal de Saúde de Tucumã, através de sua Comissão de Licitação, poderá declarar este Chamamento Público FRACASSADO, quando nenhuma das ofertas satisfaça o objeto das especificações deste Edital.

7.6 Após a fase de habilitação, não caberá desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão (§ 6º, Art. 43, da Lei Nº 8.666/93).

8 ENVELOPE 2: PROPOSTA COMERCIAL

8.1 A proposta contida no Envelope nº 02 deverá ser apresentada da seguinte forma:

8.1.1 Em original, emitida por computador ou datilografada, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também numeradas e rubricadas todas as suas folhas;

8.1.2 Fazer menção ao número desta Chamada Pública e conter a razão social da licitante, o CNPJ, número(s) de telefone(s) e de fax e e-mail, se houver, e o respectivo endereço com CEP, e, de preferência, com a indicação do banco, a agência e respectivos códigos e o número da conta para efeito de emissão de nota de empenho e posterior pagamento;

8.1.3 Conter o nome, estado civil, profissão, número do CPF (MF) e do Documento de Identidade (RG), domicílio e cargo na empresa, da pessoa que ficará encarregada da assinatura da Ata de Registro de Preços e do Contrato;

8.1.3.1 Caso essas informações não constem da proposta, poderão ser encaminhadas posteriormente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02

8.1.4 Cotar os preços unitários, total do item e global da proposta, conforme estabelecem as Condições 8.6 do edital;

8.1.5 Indicar os prazos, conforme estabelecem as Condições do item 3 deste edital;

8.1.6 Apresentar quaisquer outras informações julgadas necessárias e convenientes pela licitante.

8.2 Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentadas, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe modificação dos termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, alterações essas que serão avaliadas pela Comissão de Licitação.

8.3 Serão corrigidos automaticamente pela Comissão de Licitação quaisquer erros aritméticos e o preço global da proposta, se faltar;

8.4 Falta de data e/ou rubrica e/ou assinatura nas declarações expedidas pela própria licitante ou na proposta poderão ser supridas pelo representante legal credenciado presente à reunião de abertura dos envelopes Proposta e Documentação com poderes para esse fim.

8.5 A falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá também ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados dentro do envelope Documentação.

8.6 DOS PREÇOS

8.6.1 A licitante deverá indicar, para cada serviço, expresso por extenso e algarismos, o preço por unidade e, unicamente por algarismos, o valor total do item, considerando as quantidades estimadas, constantes no Termo de Referência.

8.6.1.1 - Caso haja divergência entre o preço ofertado por unidade e o resultado obtido com a multiplicação pelo quantitativo, prevalecerá o preço ofertado por unidade grafado por extenso.

8.6.2 Nos preços ofertados deverão já estar considerados e inclusos todos os custos diretos e indiretos, os impostos, taxas e as despesas decorrentes da prestação dos serviços, inclusive mão-de-obra, encargos, tributos, transporte, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta Chamada Pública, sem ônus adicionais a administração.

8.6.3 A proposta apresentada e levada em consideração para efeito de julgamento será de exclusiva e da total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos.

8.6.4 Somente serão aceitos preços cotados em moeda nacional, ou seja, em Real (R\$), em algarismos arábicos e por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência.

8.7 DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

8.7.1 Para efeito de julgamento, não será aceita, sob nenhum título, oferta de valor superior ao estimado pelo FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TUCUMÃ, expresso no 13 do Termo de Referência.

8.7.2 Para efeito de elaboração da proposta não poderão ser alterados os quantitativos indicados na Planilha do Termo de Referência;

8.7.3 No caso de julgamento unitário a licitante poderá cotar somente os itens que lhes interessar a adjudicação.

8.7.4 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

8.7.5 Não se admitirá proposta que apresentar preço simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que este Edital não tenha estabelecido limites mínimos,

8.7.5.1 Em havendo proposta abaixo da média prevista no levantamento efetuado pela Administração Pública que possa conotar a inviabilidade do fornecimento poderá a Presidente solicitar ao licitante a comprovação de exequibilidade de sua proposta como forma de garantir a segurança no fornecimento do objeto do presente edital, no prazo de 02(dois) dias úteis

8.7.6 A Comissão de Licitação, além do recebimento e exame das propostas, caberá o julgamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02

da obediência às condições aqui estabelecidas e a decisão quanto às dúvidas ou omissões deste Edital.

8.7.7 A Comissão de Licitação poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TUCUMÃ ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

8.8 DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.8.1 Após a análise das propostas, será desclassificado, com base no artigo 48, incisos I e II da Lei nº 8.666/1993, as propostas que:

8.8.1.1 Apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto;

8.8.1.2 Não atenderem às exigências contidas neste Edital.

8.9 DO PROCESSAMENTO DO CREDENCIAMENTO.

8.9.1 Serão credenciados os interessados que preencham os requisitos previstos deste Chamamento Público de Credenciamento, de acordo com as necessidades da FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TUCUMÃ/PA;

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1 Da convocação assinatura do contrato;

9.1.1 Uma vez declarado o(s) vencedor (es) pela Comissão de Licitação, o(s) proponente (s) deverá (ão) assinar o Contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666/1993.

9.1.2 Para assinatura do contrato a licitante deverá comprovar que mantém as condições de habilitação.

9.1.3 O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TUCUMÃ.

9.1.4 Os interessados que forem habilitados ao credenciamento por esta Chamada Pública, serão contratados por meio de instrumento de prestação de serviços, cuja minuta consta em Anexo deste edital, onde se estabelecerão os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, podendo o contrato ser rescindido, a qualquer tempo, sem que caibam aos contratados quaisquer direitos, vantagens ou indenizações;

9.1.5 São de inteira responsabilidade das empresas e profissionais contratados, as obrigações pelos encargos previdenciários, fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes de execução do Contrato;

10-DA REMUNERAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1 O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TUCUMÃ pagará, mensalmente, a licitante vencedora, pelos serviços efetivamente prestados, os valores unitários de cada profissional, conforme descrito no Termo de Referência e cronograma de execução, em até 30 (trinta) dias após apresentação de nota Fiscal discriminada de acordo com a Ordem de Serviço e acompanhada de medição comprobatória da execução assinada pelo responsável de fiscalização da obra e responsável técnico da contratada.

10.2 Resguardado o preço da lista referencial, o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TUCUMÃ, poderá à sua conveniência e disponibilidade financeira e mediante aprovação do Conselho e sua Presidência (e outros procedimentos a serem estabelecidos por meio de pacotes que alterem o valor dos procedimentos pagos).

10.3 pagamento será creditado em favor da contratada, através de ordem bancária, em favor de qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02

10.4. Nenhum pagamento será efetuado a Empresa Contratada se a mesma não estiver em dias com suas regularidades fiscal e trabalhista.

11- OS RECURSOS FINANCEIROS

11.1 As despesas para execução do objeto se darão por conta do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TUCUMÃ nas seguintes dotações orçamentárias: A despesa será consignada à seguinte dotação orçamentária: Exercício 2021 Atividade 1111.103020003.2.056 Manut.Bloco de Custeio-MAC-Ambul.e Hospi talar, Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica.

12. DAS SANÇÕES

12.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto desta Chamamento Público, o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TUCUMÃ poderá garantir a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

- a. Advertência;
- b. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;
- c. Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

12.2. A Contratada está sujeita ainda à multa de até 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor total do contrato, por dia, na ocorrência de atraso no início ou na conclusão dos serviços.

12.3. A multa tem de ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação.

12.4. Também ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantida a prévia defesa, a licitante que:

- a) Deixar de assinar o contrato;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto desta Chamamento Público;
- c) Não mantiver a proposta apresentada e aceita nesta Chamamento Público;
- d) Comportar-se de modo inidônea;
- e) Fizer declaração falsa;
- f) Cometer fraude fiscal;
- g) Falhar ou fraudar na execução do contrato.

12.5. Além das penalidades citadas, a licitante ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TUCUMÃ e, no que couber, às demais penalidades previstas na legislação.

12.6. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TUCUMÃ, a licitante ficará isenta das penalidades mencionadas nas Condições 12.2 a 12.5 do edital.

12.7 As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, poderá ser aplicado juntamente com a de multa.

13. DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

13.1. É informado e ratificado que o prazo para impugnação do presente EDITAL por qualquer interessado é de até 05 (cinco) dias úteis, antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, na forma do art. 41, §1º da Lei nº 8.666/93. Prazo diverso é aplicado para licitantes participantes do certame, na forma do art. 41, §2º da Lei nº 8.666/93;

13.2. Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

14.1. Dos atos da Comissão poderão caber recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02

- a) habilitação ou inabilitação do licitante;
- b) julgamento das propostas;
- c) anulação ou revogação da licitação;

14.2. A intimação dos atos referidos nas alíneas "a", "b", "c", do subitem anterior, será feita mediante publicação na Imprensa Oficial do Estado.

14.3. O recurso previsto nas alíneas "a" e "b" do subitem 14.1 terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva aos demais recursos.

14.4. Os recursos eventualmente interpostos contra os atos praticados pela Administração serão processados de acordo com o artigo 109 e parágrafos da Lei Federal nº 8.666/93 e deverão ser endereçados à autoridade superior, através da Comissão Permanente de Licitação, devendo ser entregues e protocolados no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, no horário das 8:00 horas às 12:00 horas, e somente serão acolhidos nos termos do Art.109 da Lei 8.666/93.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Os habilitados assinarão o Termo de Contrato, no prazo de até cinco dias, contados da notificação;

15.2. Convocada para assinatura do contrato, a selecionada não poderá se furtar de prestar os serviços conforme os valores estabelecidos, ficando esclarecido que a desistência posterior acarretará as sanções previstas no Capítulo IV da Lei 8.666/93.

15.3. O Termo de Contrato terá vigência de doze meses, vinculado a este Edital e obedecendo ao disposto no art. 55 da Lei 8.666/93;

15.4. A Secretaria Municipal de Saúde poderá, obedecidas às condições previstas no contrato e no seu interesse, descredenciar as instituições ou profissionais que ao final de doze meses não apresentarem demanda de atendimento;

15.5. Será descredenciada, a critério do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TUCUMÃ, a qualquer tempo, a entidade que não mantiver as condições exigidas para habilitação durante o curso do contrato, bem como rejeitar qualquer paciente/usuário, sem apresentar as razões objetivas que justifiquem a conduta adotada, ou ainda, que incida nas causas de rescisão contratual.

15.6. Quaisquer elementos, informações ou esclarecimentos relacionados a este Credenciamento poderão ser obtidos mediante solicitação por escrito junto à Comissão de Licitação.

14.8. Fica eleito o foro de TUCUMÃ, por mais privilegiado que outro seja, para dirimir as questões que não puderem ser, amigavelmente, resolvidas pelas partes.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TUCUMÃ poderá, a qualquer tempo, motivadamente, adiar, revogar total ou parcialmente, ou mesmo anular a presente Chamada Pública, sem que disso decorra qualquer direito ou indenização ou ressarcimento para os interessados, seja de que natureza for;

16.2. O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TUCUMÃ poderá, a qualquer tempo, realizar novas Chamadas Públicas, através da divulgação nos meios de comunicação disponíveis para atender suas necessidades de credenciamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02

16.3. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas de interpretação da presente Chamada Pública a ser divulgada, conforme as necessidades do o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TUCUMÃ, deverão ser encaminhadas por escrito à Comissão de Licitação previsto na legislação em vigor.
16.4. São partes integrantes deste Edital:

Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA
Anexo II - MODELO DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS
Anexo III - MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO
Anexo IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE
Anexo V - DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA
Anexo VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA
Anexo VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE PROFISSIONAIS
Anexo VIII - DECLARAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE INCLUSÃO NA EQUIPE TÉCNICA
Anexo IX - MINUTA DE CONTRATO

TUCUMÃ, Pará, 16 de setembro de 2021.

DÉBORA DE SOUZA MARTINS
Comissão de Licitação
Presidente



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02

ANEXO I
TERMO DE REFERENCIA

O Fundo Municipal de Saúde de TUCUMÃ - PA, pessoa jurídica de direito público, devidamente escrito no CNPJ. MF 11.234.776/0001-92, com sede na Rua do Café, s/n, Alto Morumbi – TUCUMÃ – PA CEP: 68385 - 000, representado neste ato pela Sra. Renata Araújo de Oliveira, Secretária Municipal de Saúde, nomeada pelo Decreto nº 093/2021, resolve formalizar a seguinte Solicitação para fins licitatórios, com o objeto mais abaixo discriminado, amparado Legalmente pela Lei Federal Lei Federal 8.666, Lei Geral das Licitações de 21 de Junho de 1993 e suas alterações posteriores, Lei Federal nº 8.080/90, Portaria Ministerial nº 1.034/10 – GM/MS, Portaria n. 1.286/93-MS, Portaria n. 1.606/2001-MS, Artigo 199, § 1º da Constituição Federal.

1 – OBJETO

1.1. CHAMADA PÚBLICA PARA PROCESSO DE SELEÇÃO E CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS, VISANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS COMPLEMENTARES A REDE PÚBLICA DE SAÚDE, EM DIVERSAS ESPECIALIDADES, ATENDENDO AS NECESSIDADES BÁSICAS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TUCUMÃ, ESTADO DO PARÁ.

2 – JUSTIFICATIVAS

2.1. NECESSIDADES DOS SERVIÇOS

A Constituição Federal de 1988 afirma que a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem tanto à redução do risco de doença e de outros agravos, quanto ao acesso universal e igualitário às ações e serviços de saúde para sua promoção, proteção e recuperação. As ações e serviços obedecem aos princípios de: (I) universalidade de acesso aos serviços de saúde em todos os níveis de assistência; (II) integralidade de assistência em todos os níveis de complexidade do sistema e (III) igualdade da assistência à saúde, através da conjugação dos recursos financeiros, tecnológicos, materiais e humanos do Estado e dos Municípios na prestação de serviços de assistência à saúde a população.

Observa-se então, a necessidade de se estruturar uma rede de serviços regionalizada e hierarquizada que estabeleça uma linha de cuidados integral/integrados no manejo de pessoas que necessitem de cuidados médico-hospitalares, de urgência e emergência e ambulatorial, com vista a minimizar danos e sofrimentos, melhoria do acesso de pacientes ao atendimento básico e especializado, de acordo com as normas definidoras dos direitos e garantias fundamentais da cidadania asseguradas na Constituição Federal/1988.

Dessa forma, cabe à direção municipal do sistema único de saúde prestar apoio técnico e financeiro e executar ações e serviços de saúde, inclusive de forma supletiva a estrutura existente, a fim de garantir acesso universal e igualitário às ações e aos serviços de promoção, proteção e recuperação da saúde de sua área de abrangência.

Nos termos do que dispõe o art. 2º, § 1º, da Lei nº 8.080/1990, é responsabilidade do município em assegurar acesso universal e igualitário às ações e aos serviços de promoção, proteção e recuperação da saúde de sua área de abrangência, e a Secretaria Municipal de Saúde é responsável pela gestão do sistema único de saúde do Município, como tal, detém a competência de coordenar, formular, articular, executar, supervisionar e controlar as ações e serviços de saúde em âmbito municipal inclusive em relação aos serviços complementares, contratados ou conveniados, devendo buscar na lei e nos princípios norteadores da administração pública uma forma de solução que vá ao encontro do interesse público.

Com isso vem solicitar a contratação com a motivação de atender a necessidade de excepcional interesse público para suprir a crescente demanda por atendimento à população, na rede de atenção primária e hospitalar, onde se tem observado a insuficiência no atendimento médico, proporcionando assim uma assistência de qualidade e eficiente na saúde pública do município. Sobretudo, considerando que a estrutura municipal de Tucumã, não possui as especialidades que se intenta contratar, contudo, na via contrária, possui demanda mais que significativa que justifica a contratação em epígrafe.

Desta forma, garantindo acesso aos cidadãos que necessitem de atendimentos de urgência e emergência, procedimentos cirúrgicos e serviços ambulatoriais, uma vez que o município não dispõe de profissionais em número suficiente e nem especialistas à exemplo do que já foi relatado acima, para suprir as necessidades das



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02

unidades de urgência e emergência e serviços ambulatoriais da rede de saúde pública do município, perfazendo a necessidade de chamamento público para complementar os serviços desenvolvidos.

O serviço a ser contratado objetiva garantir serviços essenciais de saúde, o aumento da capacidade de realização de atendimentos, diminuição das filas de espera, promovendo assim, maior qualidade, eficácia e efetividade no atendimento aos pacientes. O contrato focaliza, ainda, a integralidade do funcionamento do serviço, isto é, não deverão ocorrer interrupções motivadas pela ausência de pessoal técnico qualificado para realizar os atendimentos.

Constata-se ainda, que a contratação dos serviços objeto desta chamada pública atenderá aos preceitos constitucionais da prestação dos serviços de assistência à saúde, sobretudo consoante ao que prescreve o art. 197 da Constituição da República que, “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”. Ademais, por prescindir da cobrança de tarifas, respeitar-se-á a obrigação de gratuidade da prestação dos serviços de assistência à saúde, desonerando os usuários de qualquer espécie de pagamento.

Face ao exposto, com o intuito de garantir o atendimento especializado aos munícipes, considerando a (I) escassez de profissionais médicos em nossa região; (II) demora dos atendimentos dentro dos ambientes ambulatorial pela gestão da equipe a população assistida na rede pública; (III) a baixa oferta de serviços especializados; (IV) aumento de mandados judiciais devido à incapacidade de atendimento; (V) demais dificuldades enfrentadas referentes aos atendimentos ambulatoriais, imputamos a presente contratação, sendo irrefutável o interesse público sobre a mesma.

2.2. DO SISTEMA DE CREDENCIAMENTO

Ainda no caso em comento, já demonstrada a necessidade de contratação no item passado, cumpre nos destacar sobre a escolha do sistema de credenciamento para nortear a contratação, salientando de antemão que inexistente no ordenamento jurídico pátrio, lei específica, que trate sobre o sistema do credenciamento.

A figura do credenciamento é, em verdade, um mecanismo para se efetivar uma contratação por inexigibilidade, portanto, a base legal do credenciamento é justamente o art. 25, caput, da Lei 8666/93. O processo, em tela, é um procedimento administrativo que visa à contratação de prestadores de serviços médicos.

Assim, por tratar-se de participação de forma complementar de instituições privadas para assistência à saúde no âmbito do SUS, o procedimento é regulamentado também pela Lei nº 8.080/90 e pela Portaria Ministerial nº 1.034/10 – GM/MS e consiste em o mesmo, numa forma de contratação direta adotada pela Administração Pública.

Lei nº 8.080/90

Art. 4º O conjunto de ações e serviços de saúde, prestados por órgãos e instituições públicas federais, estaduais e municipais, da Administração direta e indireta e das fundações mantidas pelo Poder Público, constitui o Sistema Único de Saúde (SUS).

§ 2º A iniciativa privada poderá participar do Sistema Único de Saúde (SUS), em caráter complementar.

Portaria Ministerial nº 1.034/10 – GM/MS

Art. 1º Dispor sobre a participação de forma complementar das instituições privadas de assistência à saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS.

Art. 2º Quando as disponibilidades forem insuficientes para garantir a cobertura assistencial à população de uma determinada área, o gestor estadual ou municipal poderá complementar a oferta com serviços privados de assistência à saúde, desde que:
I - Comprovada a necessidade de complementação dos serviços públicos de saúde; e

II - Haja a impossibilidade de ampliação dos serviços públicos de saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02

§ 1º A complementação dos serviços deverá observar aos princípios e as diretrizes do SUS, em especial, a regionalização, a pactuação, a programação, os parâmetros de cobertura assistencial e a universalidade do acesso.

Segundo dispõe as legislações acima citadas, poderá o gestor municipal, desde que observados os princípios e as diretrizes do SUS, recorrer a instituições caso haja necessidade de complementação e a impossibilidade de ampliação dos serviços públicos de saúde.

No caso concreto, a necessidade da contratação dos serviços médicos foi justificada no item 2.1 apontando a necessidade e por fim as considerações acerca do procedimento.

Relacionado a impossibilidade de ampliação dos serviços públicos de saúde cumpre nos dizer que a população urbana do município representa aproximadamente 95% da população total do município e a população rural do município fica em torno de 5% e o crescimento dessa estimativa é inevitável, já que a cidade está em processo de desenvolvimento acelerado devido encontra-se em área de influência direta de projeto de exploração mineral em execução, recebendo muitas pessoas vindas de outras localidades para prestarem serviços em empresas instaladas no município vizinho de Ourilândia do Norte.

Com isso a oscilação do número de habitantes é enorme, não podendo de forma alguma prever ou criar uma perspectiva de crescimento com exatidão, desta forma é complexa a ampliação do quadro de profissionais permanentes do município, sendo mais viável a complementação dos serviços de acordo com as necessidades pontuais que podem ao longo do tempo vir a crescer ou a diminuir.

Com os fatos expostos anteriormente torna-se improprio a contratação de profissionais diretamente pelo município, especialmente para seguirem carreira permanente, haja vista que oneraria por anos o município com gastos em folha de pagamento sem saber se teremos a plena necessidade dos serviços ao longo do tempo.

Destarte, tornasse mais viável na atualidade a contratação por meio de chamamento público de profissionais que venha a complementar os serviços de saúde pública do que a ampliação do sistema, atendendo a demanda existente e com o passar dos anos promover estudos de viabilidade de ampliação do sistema ou nova forma de manter os serviços, sendo que o mais importante, acima de tudo, é manter o atendimento pleno aos munícipes.

2.3. DO VALOR ESTIMADO

Por fim, cumpre ainda destacar que os preços unitários da contratação foram estabelecidos conforme critério do município, levando em consideração pesquisa de preços realizada com empresas do ramo pertinente, a qual foi utilizado os valores médios.

Ressaltando, que conforme a Lei Federal 8080/90, que dispõe sobre o Sistema Único de Saúde, estabelece:

Art. 26. Os critérios e valores para a remuneração de serviços e os parâmetros de cobertura assistencial serão estabelecidos pela direção nacional do Sistema Único de Saúde (SUS), aprovados no Conselho Nacional de Saúde.
§ 1º Na fixação dos critérios, valores, formas de reajuste e de pagamento da remuneração aludida neste artigo, a direção nacional do Sistema Único de Saúde (SUS) deverá fundamentar seu ato em demonstrativo econômico-financeiro que garanta a efetiva qualidade de execução dos serviços contratados.

§ 2º Os serviços contratados submeter-se-ão às normas técnicas e administrativas e aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), mantido o equilíbrio econômico e financeiro do contrato.

Dessa forma, em princípio, a remuneração dos serviços prestados por particulares, visando à complementação dos serviços prestados pelo Estado, deverão atender aos parâmetros fixados pelo SUS, entretanto, não se vislumbra qualquer óbice para que o Município estabeleça preços acima dos mínimos, em razão de características locais e visando atrair um número maior de profissionais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02

Nesse sentido, a Portaria n. 1.286/93 do Ministério da Saúde, expõe:

Art. 4º [...] **Parágrafo único.** No tocante aos critérios e valores para a remuneração dos serviços privados, o órgão competente da direção nacional do Sistema Único de Saúde elaborará tabela de preços mínimos dos procedimentos médicos e hospitalares, podendo, entretanto, o Município ou o Estado, no contrato celebrado com o setor privado de fins lucrativos, não lucrativos ou filantrópicos, estabelecer preços acima dos mínimos, em razão das necessidades e disponibilidades materiais e financeiras da respectiva esfera de governo (grifo nosso).

A propósito, esclareça-se que os Municípios, ao adotarem valores diferentes dos mínimos estabelecidos pelo Sistema Único de Saúde, deverão empregar recursos próprios e verificar os limites de despesas estabelecidos nas leis orçamentárias locais.

É o que estabelece a Portaria n. 1.606/2001, também do Ministério da Saúde:

Art. 1º Definir que os estados, Distrito Federal e municípios que adotarem tabela diferenciada para remuneração de serviços assistenciais de saúde deverão, para efeito de complementação financeira, empregar recursos próprios estaduais e/ou municipais, sendo vedada a utilização de recursos federais para esta finalidade.

Logo, está demonstrado a previsão legal para o Município estabelecer valores acima do mínimo fixado pelo Sistema Único de Saúde para os serviços de saúde.

3 - FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

3.1. **A contratada irá atender, em regime de 40 horas semanais, exceto Dermatologia e Pediatria que será regime de 20 horas semanais**, nas unidades de saúde municipal, os usuários do SUS residentes no Município de TUCUMÃ e usuários do SUS referenciados conforme pactuações firmadas via Secretaria Municipal de Saúde de TUCUMÃ.

3.2. As prescrições médicas, solicitações de exames, solicitações de procedimentos, contra referência e encaminhamentos decorrentes do atendimento deverão estar redigidos com clareza e serem legíveis, assim como serem prescritos em formulários próprios da Secretaria Municipal da Saúde a serem fornecidos pela contratante.

3.3. Responsabilizar-se pela realização dos serviços médicos de atendimentos, consultas, assistência e procedimentos solicitados, designando para tal profissional médico com diploma devidamente registrado e reconhecido pelo MEC, bem como com o devido registro no Conselho Regional de Medicina – CRM - e certificado de especialista e ou comprovante de especialidade e ou comprovante de habilitação técnica nas respectivas áreas, quando exigido.

3.7. Fornecer por escrito ao Departamento de Saúde, até o dia 25 de cada mês, a relação dos profissionais médicos que participarão da escala médica do mês subsequente para manter a prestação dos serviços de atendimento, na qual deverá conter, no mínimo, o nome completo do médico, o número de inscrição no Conselho Regional de Medicina, endereço e telefones de contato para eventual localização.

3.8. Fazer registrar a frequência dos profissionais médicos no aparelho biométrico ou outra forma de controle de frequência disponibilizado no local da prestação do serviço, no dia e horário previsto na escala médica.

3.9. Responsabilizar-se em relação aos seus profissionais médicos e ao serviço por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato decorrente do Credenciamento.

3.10. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio dos Postos de Saúde e das Unidades de Saúde do Município de TUCUMÃ ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02

- 3.11. Manter durante o período de vigência do Credenciamento e do contrato de prestação de serviços todas as condições que ensejaram o Credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional.
- 3.12. Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe expressamente proibida a subcontratação da prestação do serviço.
- 3.13. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer profissional considerado com conduta inconveniente pela Secretaria Municipal de Saúde.
- 3.14. Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades dos Postos de Saúde e das Unidades de Saúde do Município de TUCUMÃ, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços.
- 3.15. Manter as informações e dados das Unidades de Saúde do Município de TUCUMÃ em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando expressamente proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado.
- 3.15.1. O descumprimento da obrigação prevista nesta cláusula sujeitará o credenciado à sanção prevista na Lei 8.666/93.
- 3.16. Efetuar a entrega da nota fiscal de prestação dos serviços devidamente preenchida com os serviços prestados e sem rasuras.
- 3.17. Encaminhar juntamente com a nota fiscal o quadro de detalhamento dos profissionais que prestaram os serviços, devidamente assinado, indicando nomes completos, funções, número do registro no CRM, especialidade/área, dias e horários da prestação do serviço e carga horária;
- 3.19. Efetuar o recolhimento pontual de todos os tributos federais, estaduais e municipais incluindo impostos, taxas, ônus e encargos, inclusive os de previdência social a que esteja obrigada por força de legislação deste contrato.
- 3.20. Facilitar, sob todos os pontos de vista, os trabalhos de fiscalização e controle da Secretaria Municipal de Saúde, bem como a obtenção de quaisquer informações e esclarecimentos referente ao fornecimento dos serviços ora licitado.
- 3.21. Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações da Contratada e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato.
- 3.22. Executar os serviços com a devida diligência e observação dos padrões de qualidade exigidos, cumprindo prazos e acordos de confidencialidade de dados e informações.
- 3.23. Os serviços a serem contratados serão prestados diretamente por profissionais do estabelecimento contratado, conforme cadastro no SCNES, e atuarão em regime de 40 horas semanais, exceto dermatologia e pediatria que será em regime de 20 horas semanais nas Unidades de Saúde conforme escala a ser elaborada pela Secretaria Municipal de Saúde após o certame.
- 3.24. A prestação dos serviços deverá ser realizada nos períodos diurnos.
- 3.25. Prestação de Serviços de Plantão em Clínica Geral e os serviços em regime mensal nas Unidades de Saúde, o prestador de serviços deverá realizar o atendimento de pacientes sem distinção de idade, do sexo feminino e masculino junto aos Postos de Saúde e das Unidades de Saúde do Município, devendo o mesmo caso for necessário enviar o paciente ao hospital de referência do município em casos de internamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02

3.26. O prestador de serviço contratado deverá manter sempre atualizado a documentação expedida (prontuário) em razão dos serviços e organização de arquivo, sendo imprescindível a utilização do sistema de informatização que compõem a Secretaria Municipal de Saúde.

3.27. Responsabilizar-se por todos os custos inerentes aos estágios, seguros, encargos sociais, tributos, transporte e outras despesas necessárias para o fornecimento do objeto do contrato.

3.28. Responsabilizar-se pela integral prestação contratual, inclusive quanto às obrigações decorrentes da inobservância da legislação em vigor e atender aos encargos de lei.

3.29. Assumir total responsabilidade pelos danos causados ao Contratante ou a terceiros, por si ou por seus representantes, na execução do Objeto do presente contrato, isentando o Contratante de toda e qualquer reclamação que eventualmente possa ocorrer.

3.30. Fica em responsabilidade do Contratado, emitir a Nota Fiscal e entregar na Administração do Departamento Municipal de Saúde acompanhada de Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros/Federal, Estadual, Trabalhista, Certidão de Regularidade do FGTS e Certidão Negativa de Débitos Municipais para fins de Controle, Avaliação e Auditoria.

3.31. No caso do profissional da empresa contratada não poder comparecer em algum dia da semana do qual possui obrigação contratual, a empresa contratada, fica obrigada a encaminhar comunicado ao Diretor do Departamento Saúde, com prazo de 72 horas de antecedência, comunicando o não comparecimento do profissional e ficará A EMPRESA RESPONSÁVEL PELA SUBSTITUIÇÃO DE OUTRO PROFISSIONAL DA MESMA ESPECIALIZAÇÃO PARA A REALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DEVENDO ESTAR NESTE COMUNICADO O NOME DO PROFISSIONAL SUBSTITUTO.

3.32. No caso da empresa contratada não encaminhar outro profissional na falta ou substituição do profissional responsável pela prestação do serviço, ficará obrigada a pagar ao contratante, multa equivalente ao dobro sobre o valor diário no caso da especialidade em regime de trabalho mensal e ainda poderá a contratante rescindir o presente contrato pelo não cumprimento e aplicar a contratada as demais penalidades previstas neste contrato em lei.

3.33. Será de responsabilidade do Contratado o pagamento de toda e qualquer situação decorrente da execução dos serviços a que se refere o presente contrato, inclusive eventuais reclamações trabalhistas que venham a ser formuladas decorrentes dessa respectiva execução.

3.34. O contratado assume exclusiva e integral responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações da execução deste contrato, sejam de natureza trabalhista. Previdenciária, comercial, civil, penal ou fiscal, inexistindo solidariedade do contratante relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.

3.35. O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto do presente contrato será de responsabilidade exclusiva da contratada, bem como demais encargos inerentes e necessários para a completa execução das suas obrigações assumidas pelo presente contrato.

4 – LOCAL DE EXECUÇÃO E PRAZO PARA INICIO DOS SERVIÇOS

4.1. O local de execução será nas unidades de saúde municipal do Município de TUCUMÃ - PA.

4.2. Os serviços deverão ser iniciados dentro do prazo máximo de 24 horas (vinte e quatro) a contar a partir do recebimento da ordem de serviço ou documento equivalente.

5 – DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02

5.1. Após conclusão do processo de seleção e credenciamento será lavrado termo contratual com as pessoas credenciadas no referido chamamento público, sendo a minuta de contrato previamente aprovada pela procuradoria geral do município.

5.2. A vigência deste instrumento contratual será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, devido a necessidade continua dos serviços, de acordo com o que preconiza o artigo 57, inciso II da lei 8.666/1993, desde que haja interesse do MUNICÍPIO, com a apresentação das devidas e adequadas justificativas.

6 – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

6.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelo Setor de Contratos da Secretaria Municipal de Saúde, juntamente com os demais departamentos responsáveis ao acompanhamento dos serviços.

6.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.3. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.4. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

6.5. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, comunicará à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.6. O fiscal de contratos deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.7. A fiscalização do contrato abrange, ainda, as seguintes rotinas:

- ✓ Intervir na programação dos serviços para melhor adequá-la às necessidades da contratante;
- ✓ Solicitar a substituição de empregado da Contratada que dificultar a ação fiscalizadora ou cuja permanência nas dependências do órgão julgar inconveniente, a seu critério, sem que tal fato acarrete quaisquer tipos de ônus para o órgão contratante;
- ✓ Reprovar serviços executados em desacordo com as especificações;
 - ✓ Paralisar todo o serviço que esteja sendo executado sem condições de segurança ou em desacordo com as especificações.

6.8. Caso a contratada, quando acionada pela fiscalização, não cumprir suas determinações serão aplicadas as sanções previstas no Contrato e na legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02

7-DA RESPONSABILIDADE CIVIL DO CONTRATADO.

7.1. O Contratado é responsável pela indenização de dano causado ao usuário, aos órgãos do SUS e a terceiros a eles vinculados, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência praticadas por seus empregados, profissionais ou prepostos, ficando assegurado ao Contratado o direito de regresso.

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

7.3. A responsabilidade de que trata esta Cláusula estende-se aos casos de danos causados por defeitos relativos à prestação dos serviços, nos estritos termos do art. 14 da Lei 8.078, de 11.09.90 (Código de Defesa do Consumidor).

8 - DOS ENCARGOS, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, impostos, taxas, encargos, royalties, decorrentes da execução do serviço, sem qualquer ônus para o Fundo Municipal de Saúde de TUCUMÃ.

8.2. Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas durante toda execução da obra e contrato.

8.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto final do contrato.

8.4. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução do contrato.

8.5. A contratada irá atender, em regime de 40 horas semanais, exceto dermatologia que será de 20 horas, nos Postos de Saúde e nas Unidades de Saúde do Município de TUCUMÃ, atendendo aos locais e horários determinados pela Secretaria Municipal de Saúde.

8.6. A contratada irá atender aos usuários do SUS residentes no Município de TUCUMÃ exclusivamente, e ainda os que porventura, necessitem de assistência em saúde, por estarem em trânsito nos casos de urgência e emergência.

8.7. Atender a sala de urgência e emergência. O médico que atender o paciente e o internar no leito de observação, será o responsável por ele enquanto permanecer nesta sala ou houver sua transferência.

8.8. Proporcionar tratamento condigno aos usuários SUS, com os ditames do Conselho Regional de Medicina, e voltado ao respeito da dignidade humana e o direito de todo o cidadão ao acesso a saúde pública.

8.9. 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.

8.10. Apresentar-se com 15 (quinze) minutos de antecedência do horário da troca do plantão para receber os pacientes e as intercorrências.

8.11. Responsabilizar-se por todos os custos inerentes aos estágios, seguros, encargos sociais, tributos, transporte e outras despesas necessárias para fornecimento do objeto do contrato.

8.12. Responsabilizar-se pela integral prestação contratual, inclusive quanto às obrigações decorrentes da inobservância da legislação em vigor e atender aos encargos de lei.

8.13. Assumir total responsabilidade pelos danos causados ao contratante ou a terceiros, por si ou por seus representantes, na execução do objeto do presente contrato, isentado o contratante de toda e qualquer reclamação que eventualmente possa ocorrer.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02

8.14. Fica em responsabilidade do contratado, emitir a nota fiscal quando solicitada e entregar na Administração da Secretaria Municipal de Saúde acompanhada de certidão negativa municipal, estadual, conjunta Federal/INSS, FGTS e Trabalhista.

8.15. Será de responsabilidade do contratado o pagamento de toda e qualquer situação decorrente da execução dos serviços a que se refere o presente processo, inclusive eventuais reclamações trabalhistas que venham a ser formuladas decorrentes dessa respectiva execução.

8.16. A contratada assume exclusiva e integral responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações da execução deste contrato, sejam de natureza trabalhista, previdenciária, comercial, civil, penal ou fiscal, inexistindo solidariedade do contratante relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.

8.17. O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto do presente contrato será de responsabilidade exclusiva da Contratada, bem como demais encargos inerentes e necessários para a completa execução das suas obrigações assumidas pelo presente contrato.

8.18. Atender a todos os pacientes prestando cuidados necessários a cada situação dentro dos preceitos da ética e boas práticas da medicina.

8.19. Os médicos sempre que solicitados, deverão atender as intercorrências dos pacientes em leito de observação, sendo responsáveis por atender as urgências e emergências dos mesmos, dando suporte.

8.20. Todos os pacientes deverão ser avaliados sempre que necessário e evoluídos em prontuário a cada hora, mediante assinatura e carimbo do médico responsável.

8.21. Os encaminhamentos dos pacientes deverão se fazer acompanhar de toda a documentação necessária e suficiente para atender todas as normas vigentes da Secretaria Municipal de Saúde.

8.22. Todos os pacientes deverão ser avaliados sempre que necessário e evoluídos em prontuário mediante assinatura e carimbo.

8.23. Ao realizar encaminhamento para outro serviço, o responsável deverá fazer contato telefônico e preencher toda a documentação exigida ou listada em protocolo.

8.24. Deverá ser apresentada uma documentação mínima (CPF, RG E CRM) de cada profissional alocado, pela empresa contratada à contratante, com o objetivo de identificação.

8.25. O profissional médico responsável pelo atendimento deve efetuar o encaminhamento do paciente em caso de necessidade a outro estabelecimento de saúde, efetuando todos os procedimentos inclusive contato com a área médica do estabelecimento receptor.

8.26. Executar os serviços, objeto desta licitação, conforme as especificações contidas neste Edital.

8.27. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução do contrato.

8.28. Executar o objeto deste contrato de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste termo contratual;

8.29. Assumir a responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados ao patrimônio do CONTRATANTE ou a terceiros, quando no desempenho de suas atividades profissionais, objeto deste contrato;

8.30. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na assinatura deste Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02

8.31. Providenciar a imediata correção das deficiências e ou irregularidades da prestação do serviço apontadas pela Contratante;

8.32. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até o limite fixado no § 1º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

8.33. Indicar representante, que responderá perante a Administração por todos os atos e comunicações formais.

9 - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL.

9.1. Este contrato perfaz-se com inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 25, caput, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores e demais legislações pertinentes, aplicando-se, no que couber, os princípios de direito público, suplementados pelo direito privado, e as regras capituladas nesta Chamada Pública.

9.2. Lei Federal nº 8.080/90

9.3. Portaria Ministerial nº 1.034/10 – GM/MS;

9.4. Portaria n. 1.286/93-MS;

9.5. Portaria n. 1.606/2001-MS;

9.6. Artigo 199, § 1º da Constituição Federal.

10 - DO REAJUSTE CONTRATUAL.

10.1. Depois de transcorridos 12 (doze) meses da vigência do contrato, os preços poderão ser atualizados monetariamente conforme o Índice Geral de Preços do Mercado – IGPM da Fundação Getúlio Vargas – FGV, a partir da solicitação da CONTRATADA, tomando como base o mês da publicação do extrato do contrato

11 - RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

11.1. Rejeitar os resultados que não estejam de acordo e que não atendam aos requisitos constantes das especificações dos serviços.

11.2. Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecido no Contrato e/ou Empenho.

12 – PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. A licitante vencedora está sujeita à multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) sobre o valor total do contrato por dia por descumprimento de obrigações fixadas neste termo de referência. A multa tem de ser recolhida pela licitante vencedora no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação.

12.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Administração poderá garantir a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

- ✓ Advertência;
- ✓ 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, contado da comunicação oficial;
- ✓ 112.3 Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

12.3. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da 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 licitante que:

- ✓ Deixar de assinar o contrato;
- ✓ Ensejar o retardamento da execução do objeto deste termo de referência;
- ✓ Não mantiver a proposta, injustificadamente;
- ✓ Comportar-se de modo inidôneo;
- ✓ Fizer declaração falsa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02

- ✓ Cometer fraude fiscal;
- ✓ Falhar ou fraudar na execução do contrato.

12.4. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à licitante vencedora juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

13 – DO VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS

13.1. O valor máximo proposto a ser pago pelo Fundo Municipal de Saúde para execução dos serviços será de **R\$ R\$ 3.840.000,00 (três milhões, oitocentos e quarenta mil reais).**

14 – DA ORIGEM DO RECURSO E DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

14.1. As despesas para execução do objeto se darão por conta do Fundo Municipal de Saúde nas seguintes dotações orçamentarias: Exercício 2021 Atividade 1111.103020003.2.056 Manut.Bloco de Custeio-MAC-Ambul.e Hospi talar, Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica.

15 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado conforme cronograma de execução, em até 30 (trinta) dias após apresentação de nota Fiscal discriminada de acordo com a Ordem de Serviço e acompanhada de medição comprobatória da execução assinada pelo responsável de fiscalização da obra e responsável técnico da contratada.

15.2. O pagamento será creditado em favor da contratada, através de ordem bancária, em favor de qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

15.3. Nenhum pagamento será efetuado a Empresa Contratada se a mesma não estiver em dias com suas regularidades fiscal e trabalhista.

16 – DISPOSIÇÕES ESPECIFICAS

16.1. DAS ESPECIALIDADES

✓ MÉDICO CLINICA MEDICA (40 HORAS / SEMANAIS)

*Especificação: MÉDICO CLINICA MEDICA Carga horaria: 40hs/semanais Detalhamento da Função: Promover o atendimento individual a pacientes no cuidado de todas as doenças não cirúrgicas em adultos e também atuar como adjuvante no acompanhamento pré operatório do paciente, bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserido no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. *ATENDIMENTO AMBULATORIAL E DOMICILIAR.*

O referido atendimento será prestado em regime de 40 horas semanais.

Requisitos: Residência médica em clínica médica e comprovante de especialidade e Cadastro junto ao Conselho Regional de Medicina.

✓ MÉDICO PEDIATRA

Especificação : PEDIATRIA Carga Horária: 20hs/semanais Detalhamento da Função: - Promover o atendimento individual a pacientes, exercendo a medicina preventiva e discussão em SAÚDE para a saúde, em regime de plantão médico ou não; - Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, na especialidade de Pediatria, e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologias, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; - Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02

*ou informar o diagnóstico; - Realizar solicitação de exames diagnósticos especializados; - Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; - Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; - Realizar procedimentos ambulatoriais e cirurgias referentes à especialidade; - Exercer medicina preventiva, incentivar a vacinação e realizar o controle de puericultura, e de pacientes com patologias mais comuns dentre as sorologia prevalente (outros programas); - Prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; - Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza de seu trabalho. Atribuições básicas: Atender crianças e adolescentes de 0 a 16 anos que necessitem dos serviços de pediatria, para fins de exame clínico, SAÚDE e adaptação; avaliar o desenvolvimento de crianças, em relação a peso, altura, alimentação e higiene; ministrar tratamento e, quando for o caso, prescrever regime dietético; examinar, periodicamente escolares em geral; orientar os responsáveis pelas crianças, no que se fizer necessário; preencher fichas clínicas individuais; providenciar o encaminhamento dos pacientes a serviços especializados, para fins de diagnóstico quando necessário; prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outro especialista; participar de juntas médicas; exercer censura sobre produtos médicos, de acordo com sua especialidade; realizar atos de vigilância à saúde; detecção e notificação de doenças infecto-contagiosas; preenchimento de fichas específicas de doenças de notificação compulsória, controle das carteiras de vacinação, orientação sobre vacinação, etc: desenvolver atividades em grupos como asmáticos; adolescentes, amamentação, vacinação, obesidade, etc: solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; executar outras tarefas correlatas ou decorrentes. *ATENDIMENTO AMBULATORIAL E DOMICILIAR.*

O referido atendimento será prestado em regime de 20 horas semanais, com jornada de 04hs diárias.

Requisitos: Residência médica em pediatria e Cadastro junto ao Conselho Regional de Medicina.



MÉDICO PEDIATRA

Especificação : PEDIATRIA Carga Horária: 40hs/semanais Detalhamento da Função: - Promover o atendimento individual a pacientes, exercendo a medicina preventiva e discussão em SAÚDE para a saúde, em regime de plantão médico ou não; - Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, na especialidade de Pediatria, e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologias, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; - Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; - Realizar solicitação de exames diagnósticos especializados; - Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; - Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; - Realizar procedimentos ambulatoriais e cirurgias referentes à especialidade; - Exercer medicina preventiva, incentivar a vacinação e realizar o controle de puericultura, e de pacientes com patologias mais comuns dentre as sorologia prevalente (outros programas); - Prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; - Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza de seu trabalho. Atribuições básicas: Atender crianças e adolescentes de 0 a 16 anos que necessitem dos serviços de pediatria, para fins de exame clínico, SAÚDE e adaptação; avaliar o desenvolvimento de crianças, em relação a peso, altura, alimentação e higiene; ministrar tratamento e, quando for o caso, prescrever regime dietético; examinar, periodicamente escolares em geral; orientar os responsáveis pelas crianças, no que se fizer necessário; preencher fichas clínicas individuais; providenciar o encaminhamento dos pacientes a serviços especializados, para fins de diagnóstico quando necessário; prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outro especialista; participar de juntas médicas; exercer censura sobre produtos médicos, de acordo com sua especialidade; realizar atos de vigilância à saúde; detecção e notificação de doenças infecto-contagiosas; preenchimento de fichas específicas de doenças de notificação compulsória, controle das carteiras de vacinação, orientação sobre vacinação, etc: desenvolver atividades em grupos como asmáticos; adolescentes, amamentação, vacinação, obesidade, etc: solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02

*executar outras tarefas correlatas ou decorrentes. *ATENDIMENTO AMBULATORIAL E DOMICILIAR.*

O referido atendimento será prestado em regime de 40 horas semanais.

Requisitos: Residência médica em pediatria e Cadastro junto ao Conselho Regional de Medicina

✓ **MÉDICO ORTOPEDISTA**

*Especificação : ORTOPEDIA Carga Horária: 40hs/semanais Detalhamento da Função: - Promover o atendimento individual a pacientes, exercendo a medicina preventiva e discussão em SAÚDE para a saúde, em regime de plantão médico ou não; - Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, na especialidade de Ortopedia, e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologias, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; - Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; - Realizar solicitação de exames diagnósticos especializados; - Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; - Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; - Realizar procedimentos ambulatoriais e cirurgias referentes à especialidade; - Prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; - Realizar outras tarefas a fins de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza de seu trabalho. Atribuições básicas: Acolher e identificar o usuário dos serviços, apresentando-se e explicando os procedimentos a serem realizados; atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde; atuar como médico em ambulatório de especialidades e hospitalar atendendo pacientes referenciados da rede básica na área de ortopedia; avaliar as condições físico-funcionais do paciente, realizar diagnóstico e tratar afecções agudas, crônicas ou traumáticas dos ossos e anexos, aplicando meios clínicos e/ou cirúrgicos, para promover, recuperar ou reabilitar a saúde do paciente; preencher prontuários dos pacientes atendidos; prover referência e contra referência; promover e apoiar capacitação na sua área específica, quando necessário, realizar atendimentos de urgência e emergência conforme a necessidade; executar outras atividades correlatas ou decorrentes. *ATENDIMENTO AMBULATORIAL E DOMICILIAR.*

O referido atendimento será prestado em regime de 40 horas semanais.

Requisitos: Residência médica em ortopedia e comprovante de especialidade e Comprovação de membro da sociedade brasileira de ortopedia e traumatologia – SBOT.

✓ **MÉDICO GINECOLOGIA-OBSTETRÍCIA (40 HORAS / SEMANAIS)**

Especificação: GINECOLOGIA-OBSTETRÍCIA Carga Horária: 40hs/semanais Detalhamento da Função - Promover o atendimento individual a pacientes, exercendo a medicina preventiva e discussão em SAÚDE para a saúde, em regime de plantão médico ou não; - Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, na especialidade de Ginecologia/Obstetra, e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologias, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; - Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; - Realizar solicitação de exames diagnósticos especializados; - Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; - Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; - Realizar procedimentos ambulatoriais e cirurgias referentes à especialidade; - Exercer medicina preventiva, incentivar a vacinação e realizar o controle de puericultura, pré-natal mensal e de pacientes com patologias mais comuns dentre a sorologia prevalente (outros programas); - Prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; - Realizar outras tarefas a fins de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza de seu trabalho. Atribuições básicas: Prestar atendimento médico hospitalar e ambulatorial, fazer diagnósticos de doenças do aparelho genital da mulher, efetuar



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02

exames preventivos em mulheres para detectar doenças do aparelho reprodutor; solicitar exames de laboratório e outros, conforme o caso requeira; atender gestantes que procurem as unidades de saúde do Município; dar orientação médica à gestante e encaminhar à maternidade; controlar a pressão arterial e o peso da gestante; prescrever tratamentos; atender ao parto e ao puerpério; dar orientação relativa à nutrição e higiene da gestante; realizar procedimentos específicos relativos às ações específicas como coloposcopia cauterização de colo uterino, biópsias, colocação de DÍU, realizar procedimentos cirúrgicos de urgência, emergência e eletivos; realizar ações de anticoncepção e concepção, prevenção e assistência a DST/HIV/AIDS e propedêutica mamária; atender a mulher climatérica e menopausada, prestando a assistência médica específica e orientações e ações de atenção à saúde com equipe interdisciplinar; coordenar e realizar trabalhos em grupos específicos: climatério; pré-natal. DST/HIV/AIDS adolescentes; participar de juntas médicas; preencher fichas médicas das pacientes; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; desenvolver suas atividades com aplicação de normas e procedimentos de biossegurança; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades da(s) unidade(s) em que atuar; executar outras atividades correlatas ou decorrentes.
***ATENDIMENTO AMBULATORIAL E DOMICILIAR.**

O referido atendimento será prestado em regime de 40 horas semanais.

Requisitos: Residência médica em ginecologia-obstetrícia e Cadastro junto ao Conselho Regional de Medicina.



MÉDICO PSIQUIATRA (40 HORAS / SEMANAIS)

Especificação: PSQUIATRA Carga Horária: 40hs/semanais Detalhamento da Função: - Realizar avaliação/atendimento psiquiátrico no CAPS de Tucumã; - Aplicar os conhecimentos de psiquiatria na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano. Suas funções consistem em: efetuar exames médicos, avaliando o estado geral em que o paciente se encontra e emitindo diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando à promoção da saúde e bem estar da população; - Receber e examinar os pacientes de sua especialidade, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar o diagnóstico ou conforme necessidades requisitar exames complementares ou encaminhar o paciente para outra especialidade médica; - Analisar e interpretar resultados de exames diversos, tais como de laboratório, radiográficos e outros para informar ou confirmar diagnóstico; - Prescrever medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos; - Prestar orientações aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde; - Anotar e registra em fichas específicas, o devido registro sobre os pacientes examinados, anotando conclusões diagnósticas, evolução da enfermidade e meios de tratamento, para dar a orientação terapêutica adequada a cada caso; - Atender determinações legais, emitindo atestados conforme a necessidade de cada caso; - Prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; - Realizar outras tarefas a fins de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza de seu trabalho. Atribuições básicas: Prestar atendimento médico hospitalar e ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, formulando diagnósticos e orientando-os no tratamento; efetuar exames, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos de forma legível, e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologia, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; priorizar a prescrição dos medicamentos pelo princípio ativo; elaborar programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico preventivo, voltados para a comunidade em geral; manter registro legível dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; prestar atendimento de urgência em psiquiatria; prestar serviços de âmbito de saúde pública, executando atividades clínicas, epidemiológicas e laboratoriais, visando a promoção, prevenção e recuperação da saúde da coletividade; atuar em equipes multiprofissionais no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde e CAPS; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02

informação (nacionais, estaduais e municipais); exercer o grau máximo de responsabilidade imprescindíveis à função; executar outras tarefas correlatas ou decorrentes. *ATENDIMENTO AMBULATORIAL E DOMICILIAR.

O referido atendimento será prestado em regime de 40 horas semanais.

Requisitos: Residência médica em psiquiatria e ou comprovante de especialidade e ou comprovante de habilitação técnica e Cadastro junto ao Conselho Regional de Medicina.

✓ **MÉDICO CARDIOLOGISTA**

Especificação: Carga Horária: 40hs/semanais Detalhamento da Função - Realizar avaliação cardíaca, cirurgias eletivas, de urgência e emergência; - Aplicar os conhecimentos de medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano. Suas funções consistem em: efetuar exames médicos, avaliando o estado geral em que o paciente se encontra e emitindo diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando à promoção da saúde e bem estar da população; - Receber e examinar os pacientes de sua especialidade, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar o diagnóstico ou conforme necessidades requisitar exames complementares ou encaminhar o paciente para outra especialidade médica; - Analisar e interpretar resultados de exames diversos, tais como de laboratório, Eletrocardiograma, Raios-X e outros para informar ou confirmar diagnóstico; - Prescrever medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos; - Prestar orientações aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde; - Anotar e registra em fichas específicas, o devido registro sobre os pacientes examinados, anotando conclusões diagnósticas, evolução da enfermidade e meios de tratamento, para dar a orientação terapêutica adequada a cada caso; - Atender determinações legais, emitindo atestados conforme a necessidade de cada caso; - Prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; - Realizar outras tarefas a fins de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza de seu trabalho. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: O profissional será responsável por realizar atendimento aos pacientes dentro dos preceitos do código de ética médica, de acordo com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS que são: a Universalidade, a Equidade e a Integralidade. Realizar consultas e terapêutica na prevenção em cardiologia, organizar os serviços de saúde de acordo com as atribuições do cargo, contribuindo para o controle estatístico em epidemiologia e vigilância sanitária. Emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica. Atender familiares e/ou acompanhantes fornecendo as informações que se fizerem necessárias, esclarecer ao paciente sobre sua patologia, evolução e tratamento. Escrever em ficha de atendimento, prontuário médico, relatórios e receitas de maneira clara e com letra legível. *ATENDIMENTO AMBULATORIAL E DOMICILIAR.

O referido atendimento será prestado em regime de 40 horas semanais.

Requisitos: Comprovante de especialidade de Clínica Médica e Cardiologia, Comprovação de formação em Ecocardiografia e Título de especialista pela sociedade brasileira de Cardiologia – SBC.

✓ **MÉDICO - DERMATOLOGISTA**

Especificação: MÉDICO - DERMATOLOGISTA Carga Horária: 20hs/semanais com jornada de 04hs diárias ATRIBUIÇÕES Diagnosticar e tratar de afecções da pele e anexos, realizando intervenções clínicas e cirúrgicas, utilizando os recursos técnicos e materiais apropriados, para extrair tecidos patológicos, promover a saúde e bem estar do paciente; realizar as atribuições de médico e demais atividades inerentes ao cargo. *ATENDIMENTO AMBULATORIAL E DOMICILIAR.

O referido atendimento será prestado em regime de 20 horas semanais, com jornada de 04hs diárias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02

Requisitos: Residência médica em dermatologia e comprovante de especialidade e ou comprovante de habilitação técnica e Cadastro junto ao Conselho Regional de Medicina

✓ **MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA**

Especificação: MÉDICO - ULTRASSONOGRAFISTA Carga Horária: 40hs/semanais
*ATRIBUIÇÕES: Realizar exames de ultrassonografia, atender os pacientes, prestar orientações médicas e elaborar laudos, bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área. *ATENDIMENTO AMBULATORIAL E DOMICILIAR.*

O referido atendimento será prestado em regime de 40 horas semanais.

Requisitos: Residência médica em ultrassom e ou comprovante de especialidade e ou comprovante de habilitação técnica e Cadastro junto ao Conselho Regional de Medicina.

16.3. SÍNTESE DOS PROFISSIONAIS NECESSÁRIOS.

MÉDICOS ESPECIALISTAS						
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	V. UNITÁRIO R\$	V. TOTAL R\$
1	MÉDICO CLINICA MEDICA (40 HORAS / SEMANAIS)		12	MÊS	R\$ 40.000,00	R\$ 480.000,00
<i>Especificação: MÉDICO CLINICA MEDICA Carga horaria: 40hs/semanais Detalhamento da Função: Promover o atendimento individual a pacientes no cuidado de todas as doenças não cirúrgicas em adultos e também atuar como adjuvante no acompanhamento pré operatório do paciente, bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserido no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. *ATENDIMENTO AMBULATORIAL E DOMICILIAR.</i>						
Valor total extenso:						
2	MÉDICO PEDIATRA (20 HORAS /SEMANAIS)		12	MÊS	R\$ 20.000,00	R\$ 240.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02

Especificação : PEDIATRIA Carga Horária: 20hs/semanais
Detalhamento da Função: - Promover o atendimento individual a pacientes, exercendo a medicina preventiva e discussão em SAÚDE para a saúde, em regime de plantão médico ou não - Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, na especialidade de Pediatria, e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologias, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica - Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico - Realizar solicitação de exames diagnósticos especializados - Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença - Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências - Realizar procedimentos ambulatoriais e cirurgias referentes à especialidade - Exercer medicina preventiva, incentivar a vacinação e realizar o controle de puericultura, e de pacientes com patologias mais comuns dentre as sorologia prevalente (outros programas) - Prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade - Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza de seu trabalho. Atribuições básicas: Atender crianças e adolescentes de 0 a 16 anos que necessitem dos serviços de pediatria, para fins de exame clínico, SAÚDE e adaptação avaliar o desenvolvimento de crianças, em relação a peso, altura, alimentação e higiene; administrar tratamento e, quando for o caso, prescrever regime dietético; examinar, periodicamente escolares em geral; orientar os responsáveis pelas crianças, no que se fizer necessário; preencher fichas clínicas individuais; providenciar o encaminhamento dos pacientes a serviços especializados, para fins de diagnóstico quando necessário; prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outro especialista; participar de juntas médicas; exercer censura sobre produtos médicos, de acordo com sua especialidade; realizar atos de vigilância à saúde; detecção e notificação de doenças infecto-contagiosas; preenchimento de fichas específicas de doenças de notificação compulsória, controle das carteiras de vacinação, orientação sobre vacinação, etc.; desenvolver atividades em grupos como asmáticos, adolescentes, amamentação, vacinação, obesidade, etc.; solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; executar outras tarefas correlatas ou decorrentes.
*ATENDIMENTO AMBULATORIAL E DOMICILIAR.

Valor total extenso:

3	MÉDICO PEDIATRA (40 HORAS / SEMANAIS)	12	MÊS	R\$ 40.000,00	R\$ 480.000,00
---	---------------------------------------	----	-----	---------------	----------------

Especificação : PEDIATRIA Carga Horária: 40hs/semanais
Detalhamento da Função: - Promover o atendimento individual a pacientes, exercendo a medicina preventiva e discussão em SAÚDE para a saúde, em regime de plantão médico ou não - Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, na especialidade de Pediatria, e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologias, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; - Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; - Realizar solicitação de exames diagnósticos especializados; - Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; - Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; - Realizar procedimentos ambulatoriais e cirurgias referentes à especialidade; - Exercer medicina preventiva, incentivar a vacinação e realizar o controle de puericultura, e de pacientes com patologias mais comuns dentre as sorologia prevalente (outros programas); - Prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; - Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza de seu trabalho. Atribuições básicas: Atender crianças e adolescentes de 0 a 16 anos que necessitem dos serviços de pediatria, para fins de exame clínico, SAÚDE e adaptação; avaliar o desenvolvimento de crianças, em relação a peso, altura, alimentação e higiene; administrar tratamento e, quando for o caso, prescrever regime dietético; examinar, periodicamente escolares em geral; orientar os responsáveis pelas crianças, no que se fizer necessário; preencher fichas clínicas individuais; providenciar o encaminhamento dos pacientes a serviços especializados, para fins de diagnóstico quando necessário; prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outro especialista; participar de juntas médicas; exercer censura sobre produtos médicos, de acordo com sua especialidade; realizar atos de vigilância à saúde; detecção e notificação de doenças infecto-contagiosas; preenchimento de fichas específicas de doenças de notificação compulsória, controle das carteiras de vacinação, orientação sobre vacinação, etc.; desenvolver atividades em grupos como asmáticos; adolescentes, amamentação, vacinação, obesidade, etc.; solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; executar outras tarefas correlatas ou decorrentes. *ATENDIMENTO AMBULATORIAL E DOMICILIAR.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02

Valor total extenso:					
4	MÉDICO ORTOPEDISTA (40 HORAS / SEMANAIS)		12	MÊS	R\$ 40.000,00 R\$ 480.000,00
<i>Especificação : ORTOPEDIA Carga Horária: 40hs/semanais Detalhamento da Função: - Promover o atendimento individual a pacientes, exercendo a medicina preventiva e discussão em SAÚDE para a saúde, em regime de plantão médico ou não; - Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, na especialidade de Ortopedia, e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologias, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; - Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; - Realizar solicitação de exames diagnósticos especializados; - Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; - Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; - Realizar procedimentos ambulatoriais e cirurgias referentes à especialidade; - Prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; - Realizar outras tarefas a fins de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza de seu trabalho. Atribuições básicas: Acolher e identificar o usuário dos serviços, apresentando-se e explicando os procedimentos a serem realizados; atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde; atuar como médico em ambulatório de especialidades e hospitalar atendendo pacientes referenciados da rede básica na área de ortopedia; avaliar as condições físico-funcionais do paciente, realizar diagnóstico e tratar afecções agudas, crônicas ou traumáticas dos ossos e anexos, aplicando meios clínicos e/ou cirúrgicos, para promover, recuperar ou reabilitar a saúde do paciente; preencher prontuários dos pacientes atendidos; prover referência e contra referência; promover e apoiar capacitação na sua área específica, quando necessário, realizar atendimentos de urgência e emergência conforme a necessidade; executar outras atividades correlatas ou decorrentes. *ATENDIMENTO AMBULATORIAL E DOMICILIAR.</i>					
Valor total extenso:					
5	MÉDICO GINECOLOGIA-OBSTETRÍCIA (40 HORAS / SEMANAIS)		12	MÊS	R\$ 40.000,00 R\$ 480.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02

Especificação : GINECOLOGIA-OBSTETRÍCIA Carga Horária: 40hs/semanais Detalhamento da Função - Promover o atendimento individual a pacientes, exercendo a medicina preventiva e discussão em SAÚDE para a saúde, em regime de plantão médico ou não; - Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, na especialidade de Ginecologia/Obstetra, e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologias, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; - Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; - Realizar solicitação de exames diagnósticos especializados; - Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; - Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; - Realizar procedimentos ambulatoriais e cirurgias referentes à especialidade; - Exercer medicina preventiva, incentivar a vacinação e realizar o controle de puericultura, pré-natal mensal e de pacientes com patologias mais comuns dentre a sorologia prevalente (outros programas); - Prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; - Realizar outras tarefas a fins de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza de seu trabalho. Atribuições básicas: Prestar atendimento médico hospitalar e ambulatorial, fazer diagnósticos de doenças do aparelho genital da mulher, efetuar exames preventivos em mulheres para detectar doenças do aparelho reprodutor; solicitar exames de laboratório e outros, conforme o caso requeira; atender gestantes que procurem as unidades de saúde do Município; dar orientação médica à gestante e encaminhar à maternidade; controlar a pressão arterial e o peso da gestante; prescrever tratamentos; atender ao parto e ao puerpério; dar orientação relativa à nutrição e higiene da gestante; realizar procedimentos específicos relativos às ações específicas como coloposcopia cauterização de colo uterino, biópsias, colocação de DIÚ, realizar procedimentos cirúrgicos de urgência, emergência e eletivos; realizar ações de anticoncepção e concepção, prevenção e assistência a DST/HIV/AIDS e propeidêutica mamária; atender a mulher climatérica e menopausada, prestando a assistência médica específica e orientações e ações de atenção à saúde com equipe interdisciplinar; coordenar e realizar trabalhos em grupos específicos: climatério; pré-natal. DST/HIV/AIDS adolescentes; participar de juntas médicas; preencher fichas médicas das pacientes; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; desenvolver suas atividades com aplicação de normas e procedimentos de biossegurança; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades da(s) unidade(s) em que atuar; executar outras atividades correlatas ou decorrentes. *ATENDIMENTO AMBULATORIAL E DOMICILIAR.

Valor total extenso:

6	MÉDICO PSIQUIATRA (40 HORAS / SEMANAIS)	12	MÊS	R\$ 40.000,00	R\$ 480.000,00
---	---	----	-----	---------------	----------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02

Especificação : **PSIQUIATRA** Carga Horária: 40hs/semanais
Detalhamento da Função: - Realizar avaliação/atendimento psiquiátrica no CAPS de Tucumã; - Aplicar os conhecimentos de medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano. Suas funções consistem em: efetuar exames médicos, avaliando o estado geral em que o paciente se encontra e emitindo diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando à promoção da saúde e bem estar da população; - Receber e examinar os pacientes de sua especialidade, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar o diagnóstico ou conforme necessidades requisitar exames complementares ou encaminhar o paciente para outra especialidade médica; - Analisar e interpretar resultados de exames diversos, tais como de laboratório, radiográficos e outros para informar ou confirmar diagnóstico; - Prescrever medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos; - Prestar orientações aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde; - Anotar e registra em fichas específicas, o devido registro sobre os pacientes examinados, anotando conclusões diagnósticas, evolução da enfermidade e meios de tratamento, para dar a orientação terapêutica adequada a cada caso; - Atender determinações legais, emitindo atestados conforme a necessidade de cada caso; - Prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; - Realizar outras tarefas a fins de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza de seu trabalho. Atribuições básicas: Prestar atendimento médico hospitalar e ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, formulando diagnósticos e orientando-os no tratamento; efetuar exames, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos de forma legível, e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologia, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; priorizar a prescrição dos medicamentos pelo princípio ativo; elaborar programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico preventivo, voltados para a comunidade em geral; manter registro legível dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; prestar atendimento de urgência em psiquiatria; prestar serviços de âmbito de saúde pública, executando atividades clínicas, epidemiológicas e laboratoriais, visando a promoção, prevenção e recuperação da saúde da coletividade; atuar em equipes multiprofissionais no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde e CAPS; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação (nacionais, estaduais e municipais); exercer o grau máximo de responsabilidade imprescindíveis à função; executar outras tarefas correlatas ou decorrentes. *ATENDIMENTO AMBULATORIAL E DOMICILIAR.

Valor total extenso:

7	MÉDICO CARDIOLOGISTA (40 HORAS / SEMANAIS)	12	MÊS	R\$ 40.000,00	R\$ 480.000,00
---	--	----	-----	---------------	----------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02

Especificação : Carga Horária: 40hs/semanais Detalhamento da Função - Realizar avaliação cardíaca, cirurgias eletivas, de urgência e emergência; - Aplicar os conhecimentos de medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano. Suas funções consistem em: efetuar exames médicos, avaliando o estado geral em que o paciente se encontra e emitindo diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando à promoção da saúde e bem estar da população; - Receber e examinar os pacientes de sua especialidade, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar o diagnóstico ou conforme necessidades requisitar exames complementares ou encaminhar o paciente para outra especialidade médica; - Analisar e interpretar resultados de exames diversos, tais como de laboratório, Eletrocardiograma, Raios-X e outros para informar ou confirmar diagnóstico; - Prescrever medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos; - Prestar orientações aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde; - Anotar e registra em fichas específicas, o devido registro sobre os pacientes examinados, anotando conclusões diagnósticas, evolução da enfermidade e meios de tratamento, para dar a orientação terapêutica adequada a cada caso; - Atender determinações legais, emitindo atestados conforme a necessidade de cada caso; - Prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; - Realizar outras tarefas a fins de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza de seu trabalho. **PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:** O profissional será responsável por realizar atendimento aos pacientes dentro dos preceitos do código de ética médica, de acordo com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS que são: a Universalidade, a Equidade e a Integralidade. Realizar consultas e terapêutica na prevenção em cardiologia, organizar os serviços de saúde de acordo com as atribuições do cargo, contribuindo para o controle estatístico em epidemiologia e vigilância sanitária. Emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica. Atender familiares e/ou acompanhantes fornecendo as informações que se fizerem necessárias, esclarecer ao paciente sobre sua patologia, evolução e tratamento. Escrever em ficha de atendimento, prontuário médico, relatórios e receitas de maneira clara e com letra legível. *ATENDIMENTO AMBULATORIAL E DOMICILIAR.

Valor total extenso:

8	MÉDICO - DERMATOLOGISTA (20 HORAS / SEMANAIS)	12	MÊS	R\$ 20.000,00	R\$ 240.000,00
---	---	----	-----	---------------	----------------

Especificação: MÉDICO - DERMATOLOGISTA Carga Horária: 20hs/semanais ATRIBUIÇÕES Diagnosticar e tratar de afecções da pele e anexos, realizando intervenções clínicas e cirúrgicas, utilizando os recursos técnicos e materiais apropriados, para extrair tecidos patológicos, promover a saúde e bem-estar do paciente; realizar as atribuições de médico e demais atividades inerentes ao cargo. *ATENDIMENTO AMBULATORIAL E DOMICILIAR.

Valor total extenso:

9	MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA (40 HORAS / SEMANAIS)	12	MÊS	R\$ 40.000,00	R\$ 480.000,00
---	---	----	-----	---------------	----------------

Especificação: MÉDICO - ULTRASSONOGRAFISTA Carga Horária: 40hs/semanais ATRIBUIÇÕES: Realizar exames de ultrassonografia, atender os pacientes, prestar orientações médicas e elaborar laudos, bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área. *ATENDIMENTO AMBULATORIAL E DOMICILIAR.

Valor total extenso:

Total : R\$ 3.840.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02

ANEXO II
MODELO DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

PROPOSTA COMERCIAL	
CHAMADA PÚBLICA N ° 004/2021FMS, PROCESSO N ° N ° 6-2021-021FMS	
OBJETO: CHAMADA PÚBLICA PARA PROCESSO DE SELEÇÃO E CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS, VISANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS COMPLEMENTARES A REDE PÚBLICA DE SAÚDE, EM DIVERSAS ESPECIALIDADES, ATENDENDO AS NECESSIDADES BÁSICAS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TUCUMÃ, ESTADO DO PARÁ.	
<u>Dados a constar na proposta</u>	<u>Preenchimento pelo proponente</u>
Razão Social	
CNPJ	
Endereço	
Telefone/Fax	

QUADRO GERAL DE PROFISSIONAIS A SEREM CREDENCIADOS							
QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	ESPECIALIDADE	REGIME DE TRABALHO	REMUNERAÇÃO POR REGIME DE TRABALHO	VALOR UNITARIO POR EXTENSO	TOTAL ANUAL DE PLANTÕES E MESES POR PROFISSIONAL	TOTAL GERAL DE PLANTÕES E MESES	VALOR TOTAL ANUAL
VALOR GLOBAL DOS SERVIÇOS							
VALOR GLOBAL DOS SERVIÇOS expresso POR EXTENSO:							
Prazo de Validade da Proposta não inferior a 60 dias:							
Prazo para início da execução dos serviços:							
Local de prestação dos serviços:							

OBS.: Declarar de que nos preços propostos encontra-se considerados e inclusos todos os custos diretos e indiretos, os impostos, taxas e as despesas decorrentes da prestação dos serviços, inclusive mão-de-obra, encargos, tributos, transporte, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta Chamada Pública, sem ônus adicionais a administração.

TUCUMÃ/PA, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do Proponente



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02

ANEXO III
MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 6-2021-021FMS
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2021FMS

OUTORGANTE: (Nome do Outorgante), (Nacionalidade), (Estado Civil), (Profissão), Carteira de Identidade nº (xxx), C.P.F. nº (xxx), residente e domiciliado na Rua (xxx), nº (xxx), bairro (xxx), Cep (xxx), Cidade (xxx), no Estado (xxx). OUTORGADO: (Nome do Outorgado), (Nacionalidade), (Estado Civil), (profissão), Carteira de Identidade nº (xxx), C.P.F. nº (xxx), residente e domiciliado na Rua (xxx), nº (xxx), bairro (xxx), Cep (xxx), Cidade (xxx), no Estado (xxx). Através do presente Termo de Credenciamento, o OUTORGANTE, representando a empresa XXXXXXXXXX, nomeia e constitui como seu credenciado o OUTORGADO, concedendo-lhe os poderes necessários para declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para praticar em nome da licitante todos os atos pertinentes a Chamamento Público nº. 004/2021FMS, realizado pelo FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TUCUMÃ.

_____, de de 2021.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

OBSERVAÇÕES:

- 1- O termo de credenciamento deve ser com firma reconhecida.
- 2- A apresentação do termo deve vir acompanhada dos documentos probantes solicitados no edital, no original ou em cópias devidamente autenticadas em cartório competente.
- 3- Referido termo é apenas um modelo, podendo ser confeccionado de forma diversa pelos licitantes, sendo preenchidos os requisitos mínimos solicitados em edital.
- 4- Conforme critério da licitante são de sua exclusiva opção e critério os poderes a serem conferidos ao representante os quais, caso sejam exercidos, devem constar no instrumento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 6-2021-021FMS
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2021FMS

....., firma,portadora do CNPJ
Nº, localizada na, nº, na cidade
de....., estado do, através de seu sócio administrador.....,
CPF: xxxxxxxx-xx, declara para devido fins de direitos, em atendimento ao previsto no item 7.1.1.1,f), do edital
Chamamento Público 004/2021FMS que não possuímos em nosso 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, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art.7º da Constituição
Federal.

Local e data

Assinatura e carimbo
(representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 6-2021-021FMS
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2021FMS

....., firma,portadora do CNPJ Nº, localizada na
....., nº, na cidade de....., estado do
....., através de seu sócio administrador....., CPF: xxxxxxxx-xx, declara para
devido fins de direitos, que não existe fato superveniente impeditivo de habilitação ao Processo Administrativo n.
6-2021-021FMS, Chamamento Público nº 004/2021FMS cujo objeto é _____.

Por ser verdade assino a presente declaração para que surta seus efeitos legais.

Local e data.

Assinatura e carimbo
(representante legal)

Observação: emitir em papel que identifique a licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 6-2021-021FMS
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2021FMS

.....
....., firma,portadora do CNPJ Nº....., localizada na
....., nº, na cidade de....., estado do
....., através de seu sócio administrador....., CPF: xxxxxxxx-xx, com vistas ao
credenciamento-Chamada Pública, cujo o objeto é **CHAMADA PÚBLICA PARA PROCESSO DE SELEÇÃO
E CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS, VISANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
MÉDICOS COMPLEMENTARES A REDE PÚBLICA DE SAÚDE, EM DIVERSAS ESPECIALIDADES,
ATENDENDO AS NECESSIDADES BÁSICAS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TUCUMÃ,
ESTADO DO PARÁ**, declara, conhecer a forma de execução e concordar com os valores e condições constantes
no edital e Termo de Referência dos autos do Processo Licitatório nº 6-2021-021FMS.

Local e Data, ____ de _____ de 2021.

Representante Legal
CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxx



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02

ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE PROFISSIONAIS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 6-2021-021FMS
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2021FMS

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, declara, para fins da Chamada Pública 004/2021FMS, que os profissionais indicados na relação anexa, estarão disponíveis para integrar a equipe que executará os serviços objeto da citada licitação, admitindo-se sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pelo FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TUCUMÃ, sob pena de responsabilização nos termos da lei.

TUCUMÃ, _____ de _____ de 2021.

Nome e assinatura de representante legal da licitante

ATENÇÃO: Anexar a esta declaração os seguintes documentos:

- relação contendo os nomes dos Responsáveis técnicos, indicando o número do CRM e CPF de cada um;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02

ANEXO VIII
DECLARAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE INCLUSÃO NA EQUIPE TÉCNICA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 6-2021-021FMS
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2021FMS

Em atendimento ao Edital da Chamada Pública em epígrafe, eu, (*nome do responsável técnico*), identidade nº (*número*), CPF nº (*número*), declaro estar ciente e de acordo com minha inclusão na equipe técnica da empresa (*nome da empresa*), na função(*cargo*) de _____, para execução dos serviços, nos seguintes termos:

- I. Disponibilidade imediata.
- II. Disponibilidade para contratação mínima de 12 (doze) meses.
- III. Declara estar ciente das obrigações contratuais regidos pelo Art. 86 e 87 da Lei 8.666/93.

TUCUMÃ, _____ de _____ de 2021.

Nome e assinatura do responsável Técnico

ATENÇÃO: Este documento deverá ser reconhecida a assinatura em cartório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02

ANEXO IX

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº «NUMERO_DO_CONTRATO»

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TUCUMÃ, neste ato denominado CONTRATANTE, com sede à Rua _____, TUCUMÃ – Pará, representado neste ato pelo Sr. _____, Secretário Municipal, inscrito no RG sob o nº xxxxxxxxxx e CPF inscrito sob nº xxxxxxxxxx, e, de outro lado, doravante designado simplesmente CONTRATADA, a empresa, _____, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº _____, estabelecida _____, neste ato representada pelo Sr.(a) _____, inscrito no RG sob o nº _____ e no CPF (MF) sob nº _____, têm entre si justo e avençado, e celebram o presente contrato para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS COMPLEMENTARES A REDE PÚBLICA DE SAÚDE, EM DIVERSAS ESPECIALIDADES, ATENDENDO AS NECESSIDADES BÁSICAS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TUCUMÃ, ESTADO DO PARÁ**, conforme estabelecido no Edital de Chamada Pública 004/2021FMS, mediante as cláusulas e condições que reciprocamente estabelecem e vão a seguir mencionadas e a Proposta apresentada pela CONTRATADA, constantes do Processo nº ____/2021/FMS-CPL, sujeitando-se CONTRATANTE e CONTRATADA às normas disciplinares das Leis nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO CONTRATUAL.

1.1. O objeto do presente contrato é a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços médicos complementares na rede pública municipal de saúde, em diversas especialidades, conforme quantidades, especialidades, regime de trabalho, remuneração por regime de trabalho e total geral de plantões, sendo que a compra dos serviços ocorrerá de acordo com a demanda, limitada aos quantitativos abaixo estipulados:

MÉDICOS ESPECIALISTAS						
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	V. UNITÁRIO R\$	V. TOTAL R\$
1	MÉDICO CLÍNICA MÉDICA (40 HORAS / SEMANAIS)		12	MÊS	R\$ 40.000,00	R\$ 480.000,00
<i>Especificação: MÉDICO CLÍNICA MÉDICA Carga horária: 40hs/semanais Detalhamento da Função: Promover o atendimento individual a pacientes no cuidado de todas as doenças não cirúrgicas em adultos e também atuar como adjuvante no acompanhamento pré operatório do paciente, bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserido no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. *ATENDIMENTO AMBULATORIAL E DOMICILIAR.</i>						
Valor total extenso:						
2	MÉDICO PEDIATRA (20 HORAS / SEMANAIS)		12	MÊS	R\$ 20.000,00	R\$ 240.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02

Especificação : PEDIATRIA Carga Horária: 20hs/semanais
Detalhamento da Função: - Promover o atendimento individual a pacientes, exercendo a medicina preventiva e discussão em SAÚDE para a saúde, em regime de plantão médico ou não - Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, na especialidade de Pediatria, e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologias, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica - Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico - Realizar solicitação de exames diagnósticos especializados - Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença - Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências - Realizar procedimentos ambulatoriais e cirurgias referentes à especialidade - Exercer medicina preventiva, incentivar a vacinação e realizar o controle de puericultura, e de pacientes com patologias mais comuns dentre as sorologia prevalente (outros programas) - Prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade - Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza de seu trabalho. Atribuições básicas: Atender crianças e adolescentes de 0 a 16 anos que necessitem dos serviços de pediatria, para fins de exame clínico, SAÚDE e adaptação avaliar o desenvolvimento de crianças, em relação a peso, altura, alimentação e higiene; administrar tratamento e, quando for o caso, prescrever regime dietético; examinar, periodicamente escolares em geral; orientar os responsáveis pelas crianças, no que se fizer necessário; preencher fichas clínicas individuais; providenciar o encaminhamento dos pacientes a serviços especializados, para fins de diagnóstico quando necessário; prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outro especialista; participar de juntas médicas; exercer censura sobre produtos médicos, de acordo com sua especialidade; realizar atos de vigilância à saúde; detecção e notificação de doenças infecto-contagiosas; preenchimento de fichas específicas de doenças de notificação compulsória, controle das carteiras de vacinação, orientação sobre vacinação, etc.; desenvolver atividades em grupos como asmáticos, adolescentes, amamentação, vacinação, obesidade, etc.; solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; executar outras tarefas correlatas ou decorrentes.
*ATENDIMENTO AMBULATORIAL E DOMICILIAR.

Valor total extenso:

3	MÉDICO PEDIATRA (40 HORAS / SEMANAIS)	12	MÊS	R\$ 40.000,00	R\$ 480.000,00
---	---------------------------------------	----	-----	---------------	----------------

Especificação : PEDIATRIA Carga Horária: 40hs/semanais
Detalhamento da Função: - Promover o atendimento individual a pacientes, exercendo a medicina preventiva e discussão em SAÚDE para a saúde, em regime de plantão médico ou não - Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, na especialidade de Pediatria, e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologias, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; - Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; - Realizar solicitação de exames diagnósticos especializados; - Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; - Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; - Realizar procedimentos ambulatoriais e cirurgias referentes à especialidade; - Exercer medicina preventiva, incentivar a vacinação e realizar o controle de puericultura, e de pacientes com patologias mais comuns dentre as sorologia prevalente (outros programas); - Prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; - Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza de seu trabalho. Atribuições básicas: Atender crianças e adolescentes de 0 a 16 anos que necessitem dos serviços de pediatria, para fins de exame clínico, SAÚDE e adaptação; avaliar o desenvolvimento de crianças, em relação a peso, altura, alimentação e higiene; administrar tratamento e, quando for o caso, prescrever regime dietético; examinar, periodicamente escolares em geral; orientar os responsáveis pelas crianças, no que se fizer necessário; preencher fichas clínicas individuais; providenciar o encaminhamento dos pacientes a serviços especializados, para fins de diagnóstico quando necessário; prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outro especialista; participar de juntas médicas; exercer censura sobre produtos médicos, de acordo com sua especialidade; realizar atos de vigilância à saúde; detecção e notificação de doenças infecto-contagiosas; preenchimento de fichas específicas de doenças de notificação compulsória, controle das carteiras de vacinação, orientação sobre vacinação, etc.; desenvolver atividades em grupos como asmáticos, adolescentes, amamentação, vacinação, obesidade, etc.; solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; executar outras tarefas correlatas ou decorrentes. *ATENDIMENTO AMBULATORIAL E DOMICILIAR.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02

Valor total extenso:					
4	MÉDICO ORTOPEDISTA (40 HORAS / SEMANAIS)		12	MÊS	R\$ 40.000,00 R\$ 480.000,00
<i>Especificação : ORTOPEDIA Carga Horária: 40hs/semanais Detalhamento da Função: - Promover o atendimento individual a pacientes, exercendo a medicina preventiva e discussão em SAÚDE para a saúde, em regime de plantão médico ou não; - Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, na especialidade de Ortopedia, e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologias, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; - Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; - Realizar solicitação de exames diagnósticos especializados; - Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; - Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; - Realizar procedimentos ambulatoriais e cirurgias referentes à especialidade; - Prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; - Realizar outras tarefas a fins de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza de seu trabalho. Atribuições básicas: Acolher e identificar o usuário dos serviços, apresentando-se e explicando os procedimentos a serem realizados; atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde; atuar como médico em ambulatório de especialidades e hospitalar atendendo pacientes referenciados da rede básica na área de ortopedia; avaliar as condições físico-funcionais do paciente, realizar diagnóstico e tratar afecções agudas, crônicas ou traumáticas dos ossos e anexos, aplicando meios clínicos e/ou cirúrgicos, para promover, recuperar ou reabilitar a saúde do paciente; preencher prontuários dos pacientes atendidos; prover referência e contra referência; promover e apoiar capacitação na sua área específica, quando necessário, realizar atendimentos de urgência e emergência conforme a necessidade; executar outras atividades correlatas ou decorrentes. *ATENDIMENTO AMBULATORIAL E DOMICILIAR.</i>					
Valor total extenso:					
5	MÉDICO GINECOLOGIA-OBSTETRÍCIA (40 HORAS / SEMANAIS)		12	MÊS	R\$ 40.000,00 R\$ 480.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02

Especificação : GINECOLOGIA-OBSTETRÍCIA Carga Horária: 40hs/semanais Detalhamento da Função - Promover o atendimento individual a pacientes, exercendo a medicina preventiva e discussão em SAÚDE para a saúde, em regime de plantão médico ou não; - Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, na especialidade de Ginecologia/Obstetra, e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologias, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; - Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; - Realizar solicitação de exames diagnósticos especializados; - Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; - Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; - Realizar procedimentos ambulatoriais e cirurgias referentes à especialidade; - Exercer medicina preventiva, incentivar a vacinação e realizar o controle de puericultura, pré-natal mensal e de pacientes com patologias mais comuns dentre a sorologia prevalente (outros programas); - Prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; - Realizar outras tarefas a fins de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza de seu trabalho. Atribuições básicas: Prestar atendimento médico hospitalar e ambulatorial, fazer diagnósticos de doenças do aparelho genital da mulher, efetuar exames preventivos em mulheres para detectar doenças do aparelho reprodutor; solicitar exames de laboratório e outros, conforme o caso requeira; atender gestantes que procurem as unidades de saúde do Município; dar orientação médica à gestante e encaminhar à maternidade; controlar a pressão arterial e o peso da gestante; prescrever tratamentos; atender ao parto e ao puerpério; dar orientação relativa à nutrição e higiene da gestante; realizar procedimentos específicos relativos às ações específicas como coloposcopia cauterização de colo uterino, biópsias, colocação de DIÚ, realizar procedimentos cirúrgicos de urgência, emergência e eletivos; realizar ações de anticoncepção e concepção, prevenção e assistência a DST/HIV/AIDS e propeidêutica mamária; atender a mulher climatérica e menopausada, prestando a assistência médica específica e orientações e ações de atenção à saúde com equipe interdisciplinar; coordenar e realizar trabalhos em grupos específicos: climatério; pré-natal. DST/HIV/AIDS adolescentes; participar de juntas médicas; preencher fichas médicas das pacientes; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; desenvolver suas atividades com aplicação de normas e procedimentos de biossegurança; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades da(s) unidade(s) em que atuar; executar outras atividades correlatas ou decorrentes. *ATENDIMENTO AMBULATORIAL E DOMICILIAR.

Valor total extenso:

6	MÉDICO PSIQUIATRA (40 HORAS / SEMANAIS)	12	MÊS	R\$ 40.000,00	R\$ 480.000,00
---	---	----	-----	---------------	----------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02

Especificação : **PSIQUIATRA** Carga Horária: 40hs/semanais
Detalhamento da Função: - Realizar avaliação/atendimento psiquiátrica no CAPS de Tucumã; - Aplicar os conhecimentos de medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano. Suas funções consistem em: efetuar exames médicos, avaliando o estado geral em que o paciente se encontra e emitindo diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando à promoção da saúde e bem estar da população; - Receber e examinar os pacientes de sua especialidade, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar o diagnóstico ou conforme necessidades requisitar exames complementares ou encaminhar o paciente para outra especialidade médica; - Analisar e interpretar resultados de exames diversos, tais como de laboratório, radiográficos e outros para informar ou confirmar diagnóstico; - Prescrever medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos; - Prestar orientações aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde; - Anotar e registra em fichas específicas, o devido registro sobre os pacientes examinados, anotando conclusões diagnósticas, evolução da enfermidade e meios de tratamento, para dar a orientação terapêutica adequada a cada caso; - Atender determinações legais, emitindo atestados conforme a necessidade de cada caso; - Prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; - Realizar outras tarefas a fins de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza de seu trabalho. Atribuições básicas: Prestar atendimento médico hospitalar e ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, formulando diagnósticos e orientando-os no tratamento; efetuar exames, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos de forma legível, e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologia, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; priorizar a prescrição dos medicamentos pelo princípio ativo; elaborar programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico preventivo, voltados para a comunidade em geral; manter registro legível dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; prestar atendimento de urgência em psiquiatria; prestar serviços de âmbito de saúde pública, executando atividades clínicas, epidemiológicas e laboratoriais, visando a promoção, prevenção e recuperação da saúde da coletividade; atuar em equipes multiprofissionais no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde e CAPS; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação (nacionais, estaduais e municipais); exercer o grau máximo de responsabilidade imprescindíveis à função; executar outras tarefas correlatas ou decorrentes. *ATENDIMENTO AMBULATORIAL E DOMICILIAR.

Valor total extenso:

7	MÉDICO CARDIOLOGISTA (40 HORAS / SEMANAIS)	12	MÊS	R\$ 40.000,00	R\$ 480.000,00
---	--	----	-----	---------------	----------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02

Especificação : Carga Horária: 40hs/semanais Detalhamento da Função - Realizar avaliação cardíaca, cirurgias eletivas, de urgência e emergência; - Aplicar os conhecimentos de medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano. Suas funções consistem em: efetuar exames médicos, avaliando o estado geral em que o paciente se encontra e emitindo diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando à promoção da saúde e bem estar da população; - Receber e examinar os pacientes de sua especialidade, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar o diagnóstico ou conforme necessidades requisitar exames complementares ou encaminhar o paciente para outra especialidade médica; - Analisar e interpretar resultados de exames diversos, tais como de laboratório, Eletrocardiograma, Raios-X e outros para informar ou confirmar diagnóstico; - Prescrever medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos; - Prestar orientações aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde; - Anotar e registra em fichas específicas, o devido registro sobre os pacientes examinados, anotando conclusões diagnósticas, evolução da enfermidade e meios de tratamento, para dar a orientação terapêutica adequada a cada caso; - Atender determinações legais, emitindo atestados conforme a necessidade de cada caso; - Prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; - Realizar outras tarefas a fins de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza de seu trabalho. **PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:** O profissional será responsável por realizar atendimento aos pacientes dentro dos preceitos do código de ética médica, de acordo com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS que são: a Universalidade, a Equidade e a Integralidade. Realizar consultas e terapêutica na prevenção em cardiologia, organizar os serviços de saúde de acordo com as atribuições do cargo, contribuindo para o controle estatístico em epidemiologia e vigilância sanitária. Emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica. Atender familiares e/ou acompanhantes fornecendo as informações que se fizerem necessárias, esclarecer ao paciente sobre sua patologia, evolução e tratamento. Escrever em ficha de atendimento, prontuário médico, relatórios e receitas de maneira clara e com letra legível. *ATENDIMENTO AMBULATORIAL E DOMICILIAR.

Valor total extenso:

8	MÉDICO - DERMATOLOGISTA (20 HORAS / SEMANAIS)		12	MÊS	R\$ 20.000,00	R\$ 240.000,00
---	---	--	----	-----	---------------	----------------

Especificação : MÉDICO - DERMATOLOGISTA Carga Horária: 20hs/semanais ATRIBUIÇÕES Diagnosticar e tratar de afecções da pele e anexos, realizando intervenções clínicas e cirúrgicas, utilizando os recursos técnicos e materiais apropriados, para extrair órgãos ou tecidos patológicos ou traumatizados, corrigir sequelas ou lesões e promover a saúde e bemestar do paciente; realizar as atribuições de médico e demais atividades inerentes ao cargo. *ATENDIMENTO AMBULATORIAL E DOMICILIAR.

Valor total extenso:

9	MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA (40 HORAS / SEMANAIS)		12	MÊS	R\$ 40.000,00	R\$ 480.000,00
---	---	--	----	-----	---------------	----------------

Especificação : MÉDICO - ULTRASSONOGRAFISTA Carga Horária: 40hs/semanais ATRIBUIÇÕES: Realizar exames de ultrassonografia, atender os pacientes, prestar orientações médicas e elaborar laudos, bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área. *ATENDIMENTO AMBULATORIAL E DOMICILIAR.

Valor total extenso:

Total : R\$ 3.840.000,00

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL.

2.1. Este contrato perfaz-se com inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 25, caput, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores e demais legislações pertinentes, aplicando-se, no que couber, os princípios de direito público, suplementados pelo direito privado, e as regras capituladas nesta Chamada Pública.

2.2. Lei Federal nº 8.080/90

2.3. Portaria Ministerial nº 1.034/10 – GM/MS;

2.4. Portaria n. 1.286/93-MS;

2.5. Portaria n. 1.606/2001-MS;

Rua do Café s/nº - Setor alto Morumbi – Fone: 94 3433-3241 Fax: 94 3433-1507 CEP 68.385-000

Email: cpl2021pmt@gmail.com

Página 47 de 54



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02

2.6. Artigo 199, § 1º da Constituição Federal.

CLAUSULA TERCEIRA – FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

3.1. A contratada irá atender, em regime de plantão, nas unidades de saúde, os usuários do SUS residentes no Município de TUCUMÃ e usuários do SUS, e em regime mensal, nas unidades de saúde, os usuários do SUS residentes no Município de TUCUMÃ e usuários do SUS referenciados conforme pactuações firmadas via Secretaria Municipal de Saúde de TUCUMÃ.

3.2. As prescrições médicas, solicitações de exames, solicitações de procedimentos, contra referência e encaminhamentos decorrentes do atendimento deverão estar redigidos com clareza e serem legíveis, assim como serem prescritos em formulários próprios da Secretaria Municipal da Saúde a serem fornecidos pela contratante.

3.3. Responsabilizar-se pela realização dos serviços médicos de plantões, atendimentos, consultas, assistência e procedimentos solicitados, designando para tal profissional médico com diploma devidamente registrado e reconhecido pelo MEC, bem como com o devido registro no Conselho Regional de Medicina – CRM - e certificado de especialista nas respectivas áreas, quando exigido.

3.4. Fornecer por escrito ao Departamento de Saúde, até o dia 25 de cada mês, a relação dos profissionais médicos que participarão da escala médica do mês subsequente para manter a prestação dos serviços de atendimento, na qual deverá conter, no mínimo, o nome completo do médico, o número de inscrição no Conselho Regional de Medicina, endereço e telefones de contato para eventual localização.

3.5. Fazer registrar a frequência dos profissionais médicos no aparelho biométrico ou outra forma de controle de frequência disponibilizado no local da prestação do serviço, no dia e horário previsto na escala médica.

3.6. Responsabilizar-se em relação aos seus profissionais médicos e ao serviço por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato decorrente do Credenciamento.

3.7. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio nos postos e unidades de saúde, os usuários do SUS residentes no Município de TUCUMÃ e usuários do SUS, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

3.8. Manter durante o período de vigência do Credenciamento e do contrato de prestação de serviços todas as condições que ensejaram o Credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional.

3.9. Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe expressamente proibida a subcontratação da prestação do serviço.

3.10. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer profissional considerado com conduta inconveniente pela Secretaria Municipal de Saúde.

3.11. Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades nos postos e unidades de saúde, os usuários do SUS residentes no Município de TUCUMÃ e usuários do SUS, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços.

3.12. Manter as informações e dados nas unidades de saúde, os usuários do SUS residentes no Município de TUCUMÃ e usuários do SUS em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando expressamente proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado.

3.12.1. O descumprimento da obrigação prevista nesta cláusula sujeitará o credenciado à sanção prevista na Lei 8.666/93.

3.13. Efetuar a entrega da nota fiscal de prestação dos serviços devidamente preenchida com os serviços prestados e sem rasuras.

3.14. Encaminhar juntamente com a nota fiscal o quadro de detalhamento dos profissionais que prestaram os serviços, devidamente assinado, indicando nomes completos, funções, número do registro no CRM, especialidade/área, dias e horários da prestação do serviço e carga horária;

3.15. Efetuar o recolhimento pontual de todos os tributos federais, estaduais e municipais incluindo impostos, taxas, ônus e encargos, inclusive os de previdência social a que esteja obrigada por força de legislação deste contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02

- 3.16. Facilitar, sob todos os pontos de vista, os trabalhos de fiscalização e controle da Secretaria Municipal de Saúde, bem como a obtenção de quaisquer informações e esclarecimentos referente ao fornecimento dos serviços ora licitado.
- 3.17. Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações da Contratada e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato.
- 3.18. Executar os serviços com a devida diligência e observação dos padrões de qualidade exigidos, cumprindo prazos e acordos de confidencialidade de dados e informações.
- 3.19. Os serviços a serem contratados serão prestados diretamente por profissionais do estabelecimento contratado, conforme cadastro no SCNES, e atuarão em regime de jornada semanal nos postos e unidades de saúde, os usuários do SUS residentes no Município de TUCUMÃ e usuários do SUS 3.24. A prestação dos serviços deverá ser realizada nos períodos diurnos.
- 3.20. Prestação de Serviços de em regime de jornada semanal, o prestador de serviços deverá realizar o atendimento de pacientes sem distinção de idade, do sexo feminino e masculino junto as unidades de saúde, os usuários do SUS residentes no Município de TUCUMÃ e usuários do SUS, devendo o mesmo caso for necessário enviar o paciente ao hospital de referência do município em casos de internamento.
- 3.21. O prestador de serviço contratado deverá manter sempre atualizado a documentação expedida (prontuário) em razão dos serviços e organização de arquivo, sendo imprescindível a utilização do sistema de informatização que compõem a Secretaria Municipal de Saúde.
- 3.22. Responsabilizar-se por todos os custos inerentes aos estágios, seguros, encargos sociais, tributos, transporte e outras despesas necessárias para o fornecimento do objeto do contrato.
- 3.23. Responsabilizar-se pela integral prestação contratual, inclusive quanto às obrigações decorrentes da inobservância da legislação em vigor e atender aos encargos de lei.
- 3.24. Assumir total responsabilidade pelos danos causados ao Contratante ou a terceiros, por si ou por seus representantes, na execução do Objeto do presente contrato, isentando o Contratante de toda e qualquer reclamação que eventualmente possa ocorrer.
- 3.25. Fica em responsabilidade do Contratado, emitir a Nota Fiscal e entregar na Administração do Departamento Municipal de Saúde acompanhada de Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros/Federal, Estadual, Trabalhista, Certidão de Regularidade do FGTS e Certidão Negativa de Débitos Municipais para fins de Controle, Avaliação e Auditoria.
- 3.26. No caso do profissional da empresa contratada não poder comparecer em algum dia da semana do qual possui obrigação contratual, a empresa contratada, fica obrigada a encaminhar comunicado ao Diretor do Departamento Saúde, com prazo de 72 horas de antecedência, comunicando o não comparecimento do profissional e ficará A EMPRESA RESPONSÁVEL PELA SUBSTITUIÇÃO DE OUTRO PROFISSIONAL DA MESMA ESPECIALIZAÇÃO PARA A REALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DEVENDO ESTAR NESTE COMUNICADO O NOME DO PROFISSIONAL SUBSTITUTO.
- 3.27. No caso da empresa contratada não encaminhar outro profissional na falta ou substituição do profissional responsável pela prestação do serviço, ficará obrigada a pagar ao contratante, multa equivalente ao dobro sobre o valor diário no caso da especialidade em regime de trabalho mensal e o dobro sobre o valor do plantão presencial ou sobreaviso por dia e ainda poderá a contratante rescindir o presente contrato pelo não cumprimento e aplicar a contratada as demais penalidades previstas neste contrato em lei.
- 3.28. Será de responsabilidade do Contratado o pagamento de toda e qualquer situação decorrente da execução dos serviços a que se refere o presente contrato, inclusive eventuais reclamações trabalhistas que venham a ser formuladas decorrentes dessa respectiva execução.
- 3.29. O contratado assume exclusiva e integral responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações da execução deste contrato, sejam de natureza trabalhista. Previdenciária, comercial, civil, penal ou fiscal, inexistindo solidariedade do contratante relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.
- 3.30. O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto do presente contrato será de responsabilidade exclusiva da contratada, bem como demais encargos inerentes e necessários para a completa execução das suas obrigações assumidas pelo presente contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02

CLÁUSULA QUARTA – DO CONTROLE, AVALIAÇÃO E AUDITORIA REFERENTE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

- 4.1. A execução do contrato será monitorada pela Secretaria Municipal de Saúde do Município de TUCUMÃ, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências relativas à execução do contrato, recomendando medidas necessárias para a correção de não conformidades constatadas.
- 4.2. A execução do contrato será avaliada por meio de procedimentos de supervisão indireta ou in loco, nas quais serão observadas o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas neste Edital.
- 4.3. Fiscalizador do contrato: a fiscalização do contrato será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde ou de Departamento Municipal indicado pela própria Secretaria.

CLÁUSULA QUINTA - DOS ENCARGOS, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA.

- 5.1. A contratada irá atender, nas unidades de saúde, os usuários do SUS residentes no Município de TUCUMÃ e usuários do SUS, atendendo aos locais e horários determinados pela Secretaria Municipal de Saúde.
- 5.2. A contratada irá atender aos usuários do SUS residentes no Município de TUCUMÃ exclusivamente, e ainda os que porventura, necessitem de assistência em saúde, por estarem em trânsito nos casos de urgência e emergência.
- 5.3. Atender a sala de urgência e emergência. O médico que atender o paciente e o internar no leito de observação, será o responsável por ele enquanto permanecer nesta sala ou houver sua transferência.
- 5.4. Proporcionar tratamento condigno aos usuários SUS, com os ditames do Conselho Regional de Medicina, e voltado ao respeito da dignidade humana e o direito de todo o cidadão ao acesso a saúde pública.
- 5.5. 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.
- 5.6. Responsabilizar-se por todos os custos inerentes aos estágios, seguros, encargos sociais, tributos, transporte e outras despesas necessárias para fornecimento do objeto do contrato.
- 5.7. Responsabilizar-se pela integral prestação contratual, inclusive quanto às obrigações decorrentes da inobservância da legislação em vigor e atender aos encargos de lei.
- 5.8. Assumir total responsabilidade pelos danos causados ao contratante ou a terceiros, por si ou por seus representantes, na execução do objeto do presente contrato, isentado o contratante de toda e qualquer reclamação que eventualmente possa ocorrer.
- 5.9. Fica em responsabilidade do contratado, emitir a nota fiscal quando solicitada e entregar na Administração da Secretaria Municipal de Saúde acompanhada de certidão negativa municipal, estadual, conjunta Federal/INSS, FGTS e Trabalhista.
- 5.10. Será de responsabilidade do contratado o pagamento de toda e qualquer situação decorrente da execução dos serviços a que se refere o presente processo, inclusive eventuais reclamações trabalhistas que venham a ser formuladas decorrentes dessa respectiva execução.
- 5.12. A contratada assume exclusiva e integral responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações da execução deste contrato, sejam de natureza trabalhista, previdenciária, comercial, civil, penal ou fiscal, inexistindo solidariedade do contratante relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.
- 5.11. O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto do presente contrato será de responsabilidade exclusiva da Contratada, bem como demais encargos inerentes e necessários para a completa execução das suas obrigações assumidas pelo presente contrato.
- 5.12. Atender a todos os pacientes prestando cuidados necessários a cada situação dentro dos preceitos da ética e boas práticas da medicina.
- 5.13. Os médicos sempre que solicitados, deverão atender as intercorrências dos pacientes em leito de observação, sendo responsáveis por atender as urgências e emergências dos mesmos, dando suporte.
- 5.14. Todos os pacientes deverão ser avaliados sempre que necessário e evoluídos em prontuário a cada hora, mediante assinatura e carimbo do médico responsável.
- 5.15. Os encaminhamentos dos pacientes deverão se fazer acompanhar de toda a documentação necessária e suficiente para atender todas as normas vigentes da Secretaria Municipal de Saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02

- 5.16. Todos os pacientes deverão ser avaliados sempre que necessário e evoluídos em prontuário mediante assinatura e carimbo.
- 5.17. Ao realizar encaminhamento para outro serviço, o responsável deverá fazer contato telefônico e preencher toda a documentação exigida ou listada em protocolo.
- 5.18. Deverá ser apresentada uma documentação mínima (CPF, RG E CRM) de cada profissional alocado, pela empresa contratada à contratante, com o objetivo de identificação.
- 5.19. O profissional médico responsável pelo atendimento deve efetuar o encaminhamento do paciente em caso de necessidade a outro estabelecimento de saúde, efetuando todos os procedimentos inclusive contato com a área médica do estabelecimento receptor.
- 5.20. Executar os serviços, objeto desta licitação, conforme as especificações contidas neste Edital.
- 5.21. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução do contrato.
- 5.22. Executar o objeto deste contrato de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste termo contratual;
- 5.23. Assumir a responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados ao patrimônio do CONTRATANTE ou a terceiros, quando no desempenho de suas atividades profissionais, objeto deste contrato;
- 5.24. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na assinatura deste Contrato.
- 5.25. Providenciar a imediata correção das deficiências e ou irregularidades da prestação do serviço apontadas pela Contratante;
- 5.26. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até o limite fixado no § 1º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 5.27. Indicar representante, que responderá perante a Administração por todos os atos e comunicações formais.
- 5.28. Permitir, respeitada a rotina do serviço, visita diária a pacientes do SUS internados, por período mínimo de duas (duas) horas.

CLAUSULA SEXTA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL DO CONTRATADO.

- 6.1. O Contratado é responsável pela indenização de dano causado ao usuário, aos órgãos do SUS e a terceiros a eles vinculados, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência praticadas por seus empregados, profissionais ou prepostos, ficando assegurado ao Contratado o direito de regresso.
- 6.2. A fiscalização ou o acompanhamento da execução deste contrato pelos órgãos competentes do SUS não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado nos termos da legislação referente a licitações e contratos administrativos.
- 6.3. A responsabilidade de que trata esta Cláusula estende-se aos casos de danos causados por defeitos relativos à prestação dos serviços, nos estritos termos do art. 14 da Lei 8.078, de 11.09.90 (Código de Defesa do Consumidor).

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- 7.1. Rejeitar os resultados que não estejam de acordo e que não atendam aos requisitos constantes das especificações dos serviços.
- 7.2. Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecido no Contrato e/ou Empenho.
- 7.3. A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 7.4. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual.
- 7.5. Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.

CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS PROCESSUAIS.

- 8.1. Dos atos de aplicação de penalidade prevista neste instrumento, ou de sua rescisão, praticados pelo Contratante, cabe recurso no prazo de cinco (5) dias úteis, a contar da intimação do ato.
- 8.2. Da decisão do Contratante de rescindir o presente contrato cabe, inicialmente, pedido de reconsideração, no prazo de cinco (5) dias úteis, a contar da intimação do ato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02

8.3. Sobre o pedido de reconsideração formulado nos termos do subitem anterior o Contratante deverá manifestar-se no prazo de quinze (15) dias e poderá, ao recebê-lo, atribuir-lhe eficácia suspensiva, desde que o faça motivadamente diante de razões de interesse público.

CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA

9.1 - A vigência deste instrumento contratual será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, devido a necessidade continua dos serviços, de acordo com o que preconiza o artigo 57, inciso II da lei 8.666/1993, desde que haja interesse do MUNICÍPIO, com a apresentação das devidas e adequadas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1 - Constituem motivo para a rescisão contratual os constantes dos artigos 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, e poderá ser solicitada a qualquer tempo pelo CONTRATANTE, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, mediante comunicação por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1 A licitante vencedora está sujeita à multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) sobre o valor total do contrato por dia por descumprimento de obrigações fixadas neste termo de referência. A multa tem de ser recolhida pela licitante vencedora no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação.

11.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto desta Chamamento Público, a Administração poderá garantir a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

11.2.1. Advertência;

11.2.2. 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, contado da comunicação oficial;

11.2.3. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

11.3. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da 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 licitante que:

11.3.1. Deixar de assinar o contrato;

11.3.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto deste termo de referência;

11.3.3. Não mantiver a proposta, injustificadamente;

11.3.4. Comportar-se de modo inidôneo;

11.3.5. Fizer declaração falsa;

11.3.6. Cometer fraude fiscal;

11.3.7. Falhar ou fraudar na execução do contrato.

11.4. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à licitante vencedora juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

11.5. A CONTRATADA está sujeita ainda à multa de até 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor total do contrato, por dia, na ocorrência de atraso no início ou na conclusão dos serviços.

11.6. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores da CONTRATANTE e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/1993.

11.7. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas nos itens 1 a 3 desta Cláusula.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO VALOR E CONDIÇÃO DE PAGAMENTO.

- 12.1 - Os preços para a execução do objeto deste contrato são os constantes da Tabela da CLAUSULA PRIMEIRA.
- 12.2 - O pagamento será efetuado mensalmente, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pela unidade competente, juntamente com a comprovação de regularidade fiscal.
- 12.3 - Caso a credenciada seja beneficiária de imunidade ou isenção fiscal, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.
- 12.4 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à contratada, e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de TUCUMÃ – Estado do Pará.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 13.1 - As despesas contratuais correrão por conta da verba do orçamento do(a) CONTRATANTE, na dotação orçamentária Exercício 2021 Atividade 1111.103020003.2.056 Manut.Bloco de Custeio-MAC-Ambul.e Hospi talar, Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica, ficando o saldo pertinente aos demais exercícios a ser empenhado oportunamente, à conta dos respectivos orçamentos, caso seja necessário.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

- 14.1 - O presente contrato poderá ser alterado, nos casos previstos no artigo 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse da Administração do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DECIMA QUINTA - DA VINCULAÇÃO

- 15.1. Este Termo de Credenciamento está vinculado ao Edital de Chamada Pública nº 004/2021FMS, para todos os efeitos legais e jurídicos, aqueles consignados na Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO REAJUSTE CONTRATUAL.

- 16.1. Depois de transcorridos 12 (doze) meses da vigência do contrato, os preços poderão ser atualizados monetariamente conforme o Índice Geral de Preços do Mercado – IGPM da Fundação Getúlio Vargas – FGV, a partir da solicitação da CONTRATADA, tomando como base o mês da publicação do extrato do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO.

- 17.1. O extrato deste Contrato será publicado no Diário Oficial utilizado pelo Município de TUCUMÃ.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO, BASE LEGAL E FORMALIDADES

- 18.1 - Este Contrato encontra-se subordinado a legislação específica, consubstanciada na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, e, em casos omissos, aos preceitos de direito público, teoria geral de contratos e disposições de direito privado.

- 18.2 - Fica eleito o Foro da cidade de TUCUMÃ, Estado do Pará, como o único capaz de dirimir as dúvidas oriundas deste Contrato, caso não sejam dirimidas amigavelmente.

- 18.3 - Para firmeza e como prova de haverem as partes, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente termo, em 03 (três) vias de igual teor, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo.

«CIDADE»-«UF_MUNICIPIO», «DATA_DO_CONTRATO»



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02

«NOME_DA_CONTRATANTE»
CNPJ(MF) «CNPJ_DA_CONTRATANTE»
CONTRATANTE

«EMPRESA_CONTRATADA»
«CPF_CNPJ_CONTRATADO»
CONTRATADO(A)

Testemunhas:

1. _____

2. _____