



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO
CREDENCIAMENTO Nº M.2025/002-PMC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 146/2025-PMC**

PREÂMBULO

O **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE** pessoa jurídica de direito público, com sede à Av. Sergipe, Nº 142, Bairro Centro na Cidade de Curionópolis-PA, inscrita no CNPJ sob o nº 11.657.711/0001-50, representado neste ato pelo Secretário Municipal de Saúde, Sr. Alexandre Pereira dos Santos, no uso de suas prerrogativas legais, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, por intermédio da Comissão de Contratação, Decreto nº. 136, de 10 de janeiro de 2024, **traz para conhecimento** dos interessados que realizará a Chamada Pública na Modalidade: **CREDENCIAMENTO** para contratação por **INEXIGIBILIDADE**, com o objeto: **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS DE DIREITO PRIVADO, VIA CHAMAMENTO PÚBLICO, PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE SAÚDE, VISANDO O ATENDIMENTO DA DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CURIONÓPOLIS-PA**, de acordo com os critérios e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Reger-se-á o procedimento em observância das exigências e condições estabelecidas no presente Edital, Anexos e Subanexos; obediência às legislações pertinentes, em especial da Lei Federal nº 14.133, de 2021, art.79 e art. 74 inciso IV, Decreto Federal nº 11.878/2024, Decreto Municipal n.º 136 de 10 de janeiro de 2024 e demais legislações aplicáveis.

A fundamentação legal para o credenciamento que se pretende formalizar encontra-se disposta no art. 78, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021. Além disso, o credenciamento “é o sistema através do qual a Administração Pública possibilita a contratação de todos os interessados em contratar determinado objeto, de acordo com pré-requisitos de qualificação e remuneração definidos pela própria entidade CREDENCIANTE.” In (Vareschini, Julieta Mendes Lopes. Contratação Direta. Coleção JML Consultoria. Curitiba, Editora JML, 2012, p. 147), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, cujos termos, igualmente o integram e, torna público para conhecimento de todos, que realizará Processo de Chamada Pública para Credenciamento de empresas prestadoras de Serviços na Área de Saúde, vinculados ou não ao Sistema Único de Saúde da rede pública, filantrópica (sem fins lucrativos) ou privada, que tenham interesse em prestarem atendimento aos usuários do Sistema Único de Saúde em **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS DE DIREITO PRIVADO, VIA CHAMAMENTO PÚBLICO, PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE SAÚDE, VISANDO O ATENDIMENTO DA DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CURIONÓPOLIS-PA** a apresentarem suas propostas, nos termos e condições deste Edital de Chamamento e seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1. O presente edital tem por objeto o **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS DE DIREITO PRIVADO, VIA CHAMAMENTO PÚBLICO, PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE SAÚDE, VISANDO O ATENDIMENTO DA DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CURIONÓPOLIS-PA.**

1.2. Quantitativo estimado dos LOTES e unidades de medida conforme item 4.28 do Termo de Referência.



2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar:

2.1.1. Poderão participar do certame as pessoas jurídicas de direito público, privado e filantrópico (sem fins lucrativos), legalmente constituídos, com capacidade técnica, idoneidade econômico-financeira, regularidade jurídico-fiscal, que não tenham sofrido penalidade de suspensão ou declaração de inidoneidade por parte do Poder Público, que sejam nacionais e que aceitem as exigências estabelecidas pelas normas do SUS e pelo direito administrativo, e que satisfaçam as condições fixadas neste Edital e seus anexos.

2.1.2. Os serviços devem obedecer aos requisitos do Sistema Único de Saúde - SUS, com vistas a garantir as condições adequadas ao atendimento da população;

2.1.3. As credenciadas **deverão apresentar pedido de credenciamento com a indicação do representante (conforme Anexo II do Edital)** para praticar todos os atos necessários em nome da credenciada em todas as etapas do credenciamento, ou documento que comprove sua capacidade de representar, no caso de sócio outillar;

2.1.4. O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

2.2. Não poderão participar:

2.2.1. Suspensos ou impedidos de licitar ou contratar com a Administração Pública, durante o prazo estabelecido para penalidade, bem como aqueles em situação de Falência, Recuperação Judicial e Execução Patrimonial;

2.2.2. Que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração direta ou indireta, com qualquer órgão Público Federal, Estadual, Municipal ou Distrito Federal;

2.2.3. Servidor, ocupante de cargo, emprego ou função de direção, chefia, assessoramento ou de confiança Administração Pública Municipal;

2.2.4. Suspensos pela respectiva Junta Comercial;

2.2.5. Pessoas jurídicas cujos sócios e/ou dirigentes também ocupem cargo de direção e/ou de assessoramento junto ao SUS (Federal, Estadual e Municipal), de acordo com o § 4º do art. 26 da Lei Federal 8.080/90 e junto à Prefeitura Municipal de Curionópolis - PA, bem como, responsável pela CREDENCIAMENTO, seja Federal, estadual ou Municipal, e:

- a) que não atendam às condições deste Edital e seu (s) anexo (s);
- b) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- c) que se enquadrem nas vedações previstas no Artigo 14, da Lei nº 14.133/2021;

- d) que estejam sob regime de concordata, recuperação judicial ou sob decretação de falência, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- e) que estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja a forma de constituição;
- f) possuam incompatibilidade com as autoridades CREDENCIANTES ou ocupantes de cargos de direção, de chefia ou de assessoramento, considerando-se inseridos no conceito de incompatibilidade o cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade CREDENCIANTE ou de servidor da mesma pessoa jurídica, investido em cargo de direção, de chefia ou de assessoramento.
- g) mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou da entidade credenciante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau

2.2.6. Serão consideradas inabilitadas do presente processo, as credenciadas que deixarem de apresentar qualquer dos documentos obrigatórios exigidos no presente edital

2.2.7. Os interessados deverão aceitar os valores pré-determinados pelo Município, conforme especificado no Termo de Referência constante no Anexo I, neste Edital.

3. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E ABERTURA DA SESSÃO

3.1. Os interessados em participar do presente credenciamento deverão entregar 01 (um) invólucro fechado, contendo a “Documentação de Habilitação” e “Proposta”, no prazo estabelecido no *item 4.1.* deste edital, entregues na sala da Comissão de Contratação - Prefeitura Municipal de Curionópolis - Av. Minas Gerais Nº 190, Centro, até às 12:00 h do dia do vencimento do prazo;

3.2. No invólucro deverá constar:

| |
|--|
| SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE CREDENCIAMENTO Nº M.2025-002-PMC |
| ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA |
| PROPONENTE: |
| CNPJ: |
| E-MAIL: |
| TELEFONE: |

3.3. A Comissão procederá ao exame e rubrica de todos os documentos e terá poderes para indeferir a habilitação do credenciado que não tiver atendido a todas as condições de habilitação exigidas neste Edital;

3.4. O Agente de Contratação poderá durante a sessão verificar a regularidade dos documentos disponíveis para consulta *on-line* exigidos no *item 8.8*;



COORDENADORIA DE LICITAÇÃO



3.5. Ao final do exame dos documentos de todos os credenciados, a comissão lavrará ata constando o julgamento das documentações apresentadas e divulgará no Portal de Transparência do Município.

3.6. As impugnações e recursos deverão ser apresentadas de forma presencial, na sala da Comissão de Contratação - Prefeitura Municipal de Curionópolis - Av. Minas Gerais Nº 190, Centro, no horário de 08h:00min à 12h:00min até 3 (três) dias úteis que anteceder a data marcada para abertura dos envelopes.

4. DATAS, LOCAIS E HÓRARIOS

4.1. PERÍODO DE CREDENCIAMENTO: O edital de credenciamento ficará aberto **durante o período de 12 (doze) meses**, contados a partir da data de 30/06/2025 até a data limite de 30/07/2025. Os envelopes contendo a documentação de habilitação jurídica, regularidade fiscal e declarações, serão entregues na sala da Comissão de Contratação - Prefeitura Municipal de Curionópolis - Av. Minas Gerais Nº 190, Centro. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia, desde que autenticado em cartório ou por servidor lotado junto à Comissão Permanente de Contratações - CPC, ou ainda, por meio digital/eletrônico, **desde que possua meios de conferir a respectiva autenticidade.**

4.2. ANÁLISE DOS DOCUMENTOS: Os envelopes contendo a documentação de habilitação jurídica, regularidade fiscal e declarações, serão analisados na sala da Comissão de Contratação - Prefeitura Municipal de Curionópolis - Av. Minas Gerais Nº 190, Centro, a partir de 30/06/2025, às 09:00hs. O Edital de Credenciamento e seus Anexos encontram-se disponíveis no Mural de Licitações do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará - TCM/PA: <https://www.tcm.pa.gov.br/> → Aba: Serviços → Cidadão → Mural de Licitações → Município → Curionópolis, no endereço eletrônico: <https://www.tcm.pa.gov.br/mural-de-licitacoes/>, e no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal em: <https://curionopolis.pa.gov.br/category/editais-e-avisos/>.

4.3. As aberturas de documentação dos interessados, protocolados posteriormente ao período previsto no *item 4.2.*, serão realizadas em sessões, que ocorrerão conforme recebimento dos invólucros, sala da Comissão de Contratação - Prefeitura Municipal de Curionópolis - Av. Minas Gerais Nº 190, Centro, para análise da aceitabilidade dos Credenciamentos;

4.3.1. As datas e horários das sessões de análise da documentação serão estabelecidos pela Coordenadoria de Licitação e divulgados no Portal de Transparência do Município não sendo obrigatória a presença dos proponentes;

4.4. REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília ou o Horário Local (em caso período de horário de verão). Na hipótese de não haver expediente na data fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, salvo as disposições em contrário.

4.5. ÓRGÃO DEMANDANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE cujo o Secretária é a autoridade solicitante e a ordenador de despesas, utilizando recursos orçamentários do referido órgão para fazer face às despesas da contratação.

5. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CREDENCIAMENTO

5.1. O Credenciamento será conduzido pela Comissão Especial de Contratação – CEC designada, em razão da especificidade do objeto e necessidade da realização de diligências externas, permitido através do artigo 8º, §2º da Lei 14.133/21, e terá, especialmente, as seguintes atribuições:

- a) Responder aos pedidos de esclarecimentos e impugnações ao Edital;
- b) Analisar a aceitabilidade das Propostas e a conformidade dos documentos de habilitação, de acordo com os critérios previstos neste Edital;
- c) Conduzir os procedimentos relativos ao Credenciamento;
- d) Verificar os documentos dos proponentes participantes e apontar as pendências;
- e) Declarar os vencedores;
- f) Receber os recursos administrativos, podendo reconsiderar suas decisões ou encaminhar ao julgamento da autoridade competente;
- g) Elaborar a ata da sessão;
- h) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar o Credenciamento e ratificar.

6. DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO

6.1. Sessão de Abertura

6.1.1. Na sessão de abertura dos envelopes de habilitação, os proponentes poderão participar diretamente ou se fazer representar por um preposto/procurador, desde que comprovado os necessários poderes para prática de todos os atos relativos ao certame.

6.1.2. Para comprovar a condição de interessado ou a qualidade de representante do licitante, a pessoa entregará à Comissão de Licitação os seguintes documentos:

- a) Cópia de documento de identidade de fé pública;
- b) Se representante (preposto/procurador): procuração pública ou particular em nome do proponente, com poderes específicos para representar o interessado no credenciamento em todas as suas fases e, todos os demais atos;

6.1.2.1. Os documentos devem ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório competente, por servidor da comissão ou publicação em órgão da imprensa oficial.

6.1.3. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma pessoa neste credenciamento, sob pena de exclusão sumária de ambos os proponentes representados.

6.1.4. A inscrição do interessado para o credenciamento mediante apresentação de requerimento de participação implicará a aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas no edital.

6.1.5. O interessado que atender aos requisitos de habilitação previstos no edital será credenciado pelo órgão ou pela entidade credenciante, com a possibilidade de, no interesse da administração, ser convocado para executar o objeto.

6.2. Documentos de Habilitação

6.2.1. Abertos os envelopes, os documentos serão rubricados pelos membros da Comissão de Licitação e pelos presentes credenciados.



COORDENADORIA DE LICITAÇÃO



6.2.2. A Comissão de Licitação examinará a documentação apresentada, decidirá sobre a habilitação ou inabilitação dos credenciados, e dará ciência aos presentes da decisão e de sua motivação na própria sessão ou após realização de sessão reservada, através do portal de transparência do município, por meio do sítio <https://curionopolis.pa.gov.br/transparencia/>, informando o prazo para a interposição de recursos.

6.2.3. Serão inabilitados os credenciados que não atenderem às condições previstas neste Edital, e aqueles que apresentarem documentação incompleta ou com borrões, rasuras, entrelinhas ou cancelamentos, emendas, ressalvas ou omissões, que a critério da Comissão, comprometam seu conteúdo.

6.2.4. Os envelopes pertencentes aos credenciados inabilitados permanecerão sob custódia da Coordenadoria de Licitação até o final do processo de credenciamento, quando então ficarão disponíveis para devolução aos interessados no prazo máximo de até 10 (dez) dias, após este prazo se não forem retirados serão descartados.

6.2.5. O Agente de Contratação poderá durante a sessão verificar a regularidade dos documentos disponíveis para consulta *on-line* exigido, que forem apresentados vencidos ou positivos.

6.2.5.1. No momento da verificação se o sistema estiver indisponível ficará o(s) proponente(s) com o ônus de não terem apresentado o documento ou terem apresentado com restrição.

6.2.6. Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, exceto em sede de diligência, para:

- I - Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; ou
- II - Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento da documentação.

6.2.7. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterarem sua substância ou validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação, observado o disposto no art. 55 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

6.2.8. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte observará o disposto no art. 42 da Lei Complementar nº 123, de 14 de agosto de 2006.

7. DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

7.1. A avaliação será realizada em duas etapas:

- a) Pré-qualificação;
- b) Avaliação técnica.

7.2. Considerar-se-ão aptas à avaliação técnica as empresas que atenderem às condições de pré-qualificação.

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos de habilitação são os necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.



COORDENADORIA DE LICITAÇÃO



8.2. A Empresa será avaliada, na fase de pré-qualificação, pela Comissão Especial que será formada por agente de contratação e uma Equipe Técnica designada pela Secretaria Municipal de Saúde, tendo como base para avaliação a regularidade da documentação relacionada neste item:

8.3. Serão exigidas, para fins de habilitação, as seguintes Certidões e Declarações:

8.3.1. Certidão de Empresas Inidôneas e Suspensas –CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União;

8.3.2. Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.

8.3.3. Declaração de conformidade de seu requerimento de participação com as exigências do edital.

8.3.4. Declaração de atendimento as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.3.5. Declaração de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.3.6. Declaração expressa da Credenciada da inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, bem como, de não ter recebido da Administração Municipal ou de qualquer outra entidade da Administração direta ou indireta de âmbito Federal, Estadual e Municipal, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em licitação ou IMPEDIMENTO de contratar com a Administração, assim como não ter recebido declaração da INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal;

8.3.7. Declaração expressa da Credenciada da inexistência de vínculo com a Administração Pública.

8.3.8. Declaração da Credenciada de que concorda com as regras contidas no edital;

8.3.9. Declaração, expedida pela Credenciada, que possui condições de realizar os serviços conforme exigidos no Termo de Referência.

8.4. A falsidade da declaração dos itens 8.3.2. e 8.3.3. sujeitará o interessado às sanções previstas na Lei nº14.133, de 2021, sem prejuízo da responsabilidade penal.

8.5. As declarações deverão, preferencialmente, ser apresentados na mesma ordem de numeração dos documentos neste edital.

8.6. Ainda, serão exigidos, para fins de habilitação, os documentos relativos à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à regularidade fiscal, social e trabalhista e à qualificação econômico-financeira, conforme a seguir delineados:

8.7. **Relativos à Habilitação Jurídica:**

A documentação jurídica a ser apresentada por cada licitante limitar-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser CREDENCIADA, devendo a existência da pessoa jurídica ser comprovada através de um dos documentos a seguir, conforme o tipo societário, devidamente acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva:



COORDENADORIA DE LICITAÇÃO



- 8.7.1. Contrato ou Estatuto Social, devidamente registrado e alterações posteriores, se houver;
- 8.7.2. Registro Geral (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF) do responsável legal pela Instituição;
- 8.7.3. Alvará de Funcionamento, emitido pelo órgão competente do município onde fica a sede da credenciada/CREDENCIADA ou a sua dispensa.
- 8.8. Relativos à Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:**
- 8.8.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 8.8.2. Certidão Conjunta Negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União, expedido pelo Ministério da Fazenda;
- 8.8.3. Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Estadual/Distrital, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- 8.8.4. Certidão Negativa de Tributos Municipais ou declaração de sua isenção;
- 8.8.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- 8.8.6. Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida através do site www.tst.jus.br/certidão, de acordo com a Lei nº 12.440, de 07/07/2011, ou outra que tenha a mesma comprovação na forma da lei.
- 8.8.7. 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 (dezesseis) 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;
- 8.9. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:**
- 8.9.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais. Serão aceitos, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:
- I – 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 e demonstrações contábeis;
 - II – 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 e demonstrações contábeis; juntamente com o comprovante de recibo de entrega de escrituração Contábil Digital;
 - III – Sociedade constituída no exercício em curso: original ou fotocópia do Balanço de Abertura;
 - IV – Sociedade constituída a menos de dois anos: original ou fotocópia do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício.
- 8.9.2. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.



COORDENADORIA DE LICITAÇÃO



- a) 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:

LG (LIQUIDEZ GERAL) =

$$\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL EM LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL EM LONGO PRAZO}}$$

SG (SOLVÊNCIA GERAL) =

$$\frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL EM LONGO PRAZO}}$$

LC (LIQUIDEZ CIRCULANTE) =

$$\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

- b) As fórmulas acima deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.
- c) caso o memorial não seja apresentado, o Agente de Contratação poderá solicitar Parecer Técnico do Departamento de Contabilidade no intuito de auferir os resultados.
- d) A licitante que apresentar em seu Balanço resultado menor do que 1 (um) em qualquer dos índices acima ou na ausência da apresentação destes, fica obrigada a comprovar, na data de apresentação da documentação, possuir o total do Patrimônio Líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado para a contratação, podendo o(a) Agente de contratação solicitar Parecer Técnico para auferir quaisquer dúvidas.

8.9.3. DECLARAÇÃO, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital, acompanhada da **CERTIDÃO DE HABILITAÇÃO** do profissional responsável pela assinatura dos índices apresentados.

8.9.4. Certidão Negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

8.10. Relativa à Qualificação Técnica:

8.10.1. 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;



COORDENADORIA DE LICITAÇÃO



8.10.2. Certificado de Registro da Instituição no Conselho Regional de Medicina;

8.10.2.1. Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Medicina com certidão de regularidade junto ao referido Conselho.

8.10.3. Registro ou inscrição do responsável técnico da empresa, no conselho regional de medicina, com certidão de regularidade junto ao referido Conselho;

8.10.4. Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNEs).

8.10.5. Alvará de Funcionamento, emitido pelo órgão competente do município onde fica a sede da licitante ou a sua dispensa.

8.10.6. Alvará Sanitário ou Licença Sanitária ou Licença de Funcionamento, expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, conforme o caso (Lei Federal 6.360/1976. Decreto da Casa Civil 8.077/2013).

8.10.7. Declaração de que a credenciada tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8.11. Todos os documentos deverão estar dentro do prazo de validade. Se o prazo de validade não constar em algum documento, será considerado válido por um período de 90 (noventa) dias contados a partir da data de sua emissão.

8.12. Os documentos deverão, preferencialmente, ser apresentados na mesma ordem de numeração dos documentos neste edital.

8.13. **Será solicitado na assinatura do contrato, indicação do profissional que será responsável técnico do contrato, com os seguintes documentos:**

8.13.1. Registro ou inscrição do profissional indicado como responsável técnico, no conselho regional de medicina, com certidão de regularidade junto ao referido Conselho;

8.13.2. Declaração expressa do profissional autorizando a inclusão do seu nome na equipe técnica da licitante;

8.13.3. Comprovação de experiência do profissional na rede pública de saúde direta e ou em empresas credenciadas, por meio de atestados de capacidade técnica e ou contratos.

8.13.4. Documentos dos médicos definidos para a prestação dos serviços e respectivos diplomas, currículos, com número de inscrição no Conselho Regional de Medicina - CRM e a devida comprovação da especialidade anexada;

9. DA AVALIAÇÃO TÉCNICA

9.1. A avaliação técnica será feita com base na apresentação dos seguintes documentos:

- a) Proposta de Adesão, conforme modelo **anexo IV**
- b) Declarações constantes dos **anexos de IV a X**;



COORDENADORIA DE LICITAÇÃO



9.2. DOS CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO TÉCNICA

9.2.1. A Comissão Especial que será formada por agente de contratação e uma Equipe Técnica designada pela Secretaria Municipal de Saúde, analisará a documentação especificada no item 8. e divulgará a relação das entidades consideradas credenciadas para eventual celebração do termo de contrato;

9.2.2. As entidades que não atenderem aos requisitos exigidos, no item serão consideradas inabilitadas para efeito de credenciamento.

10. DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS

Da impugnação e da intenção de recorrer:

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de credenciamento por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos.

10.2. A comissão de especial responderá aos pedidos de esclarecimentos ou à impugnação no prazo de três dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

10.3. Em caso de acolhimento da impugnação, o edital retificado será publicado no Mural de Licitações do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará – TCM/PA: <https://www.tcm.pa.gov.br/> → Aba: Serviços → Cidadão → Mural de Licitações → Município → Curionópolis, no endereço eletrônico: <https://www.tcm.pa.gov.br/mural-de-licitacoes/>, e no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal em: <https://curionopolis.pa.gov.br/category/editais-e-avisos/>.

10.4. A impugnação não terá efeito suspensivo e a decisão da comissão de contratação será motivada nos autos.

10.5. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas por meio do sítio <https://curionopolis.pa.gov.br/transparencia/>.

10.6. Após a decisão da administração sobre a habilitação, o interessado poderá, conforme definido em edital, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

10.7. O interessado poderá interpor recurso, no prazo de três dias úteis, contado da data de publicação da decisão.

10.8. O recurso será dirigido à comissão especial, na sala da Comissão de Contratação - Prefeitura Municipal de Curionópolis - Av. Minas Gerais N° 190, Centro, no horário de 08h:00min à 12h:00min que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de três dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior.

10.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sala da Comissão de Contratação - Prefeitura Municipal de Curionópolis - Av. Minas Gerais N° 190, Centro, no horário de 08h:00min à 12h:00min.



COORDENADORIA DE LICITAÇÃO



10.9.1. Os recursos serão julgados pela comissão e o resultado será divulgado no portal de transparência do município, por meio do sítio <https://curionopolis.pa.gov.br/transparencia/>.

10.9.2. A autoridade superior deverá proferir a sua decisão no prazo máximo de dez dias úteis, contado da data de recebimento dos autos.

11. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS

11.1. O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no edital, será publicado e estará permanentemente disponível e atualizado no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal em: <https://curionopolis.pa.gov.br/category/editais-e-avisos/>.

12. DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. A homologação do credenciamento poderá ocorrer no prazo máximo de três (3) dias, contados da data da publicação do credenciamento das empresas habilitadas.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. Após divulgação da lista de credenciados, o credenciante poderá convocar o credenciado para assinatura do instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de prestação de serviços ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. A administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato ou outro instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no edital de credenciamento.

13.3. **O credenciado** será convocado para **assinar o Termo de Contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis** contados de sua convocação, através do e-mail, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;

13.3.1. O prazo previsto para assinatura do Termo de Contrato poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada e aceita pela Administração;

13.4. Quando convocado para execução do objeto, o credenciado deverá comprovar que mantém todos os requisitos de habilitação exigidos no edital de credenciamento para fins de assinatura de contrato ou outro instrumento hábil.

13.5. Se a Credenciada no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura do Termo de Contrato, poderá ser convocado o próximo, desde que respeitada à ordem de classificação e, comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais;

13.6. O Credenciado deverá manter, até o cumprimento final de sua obrigação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento, devendo comunicar imediatamente ao CREDENCIANTE qualquer alteração que possa comprometer o objeto contratado;

13.7. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto, prazo de execução, fiscalização, obrigações do Credenciado e da CREDENCIADA estão previstos neste Edital e seus anexos;



COORDENADORIA DE LICITAÇÃO



13.8. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogável por até 05 (cinco) anos, na forma dos artigos 105 e 106 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser o contrato prorrogado nos termos do Artigo 107, da Lei Federal 14.133/21.

13.9. **A extinção do Termo de Contrato poderá** ser determinada por ato unilateral e escrito do Credenciado, nos casos enumerados nos Artigos 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/21 e suas alterações, bem como, rescindido amigavelmente, a qualquer momento, mediante condições determinadas na Lei e, com aviso prévio de 30 (trinta) dias, hipótese, alegação de uso indevido, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001 e do Decreto nº 21.863, de 30 de janeiro de 2014.

13.10. Os contratos decorrentes deste credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.11. Para fins da contagem dos prazos previstos será considerada como data de assinatura dos Termos de Credenciamento e Contrato a data da última assinatura (dia/mês/ano) dos signatários referenciados no preâmbulo do referido instrumento.

14. DA GESTÃO

14.1. A gestão do credenciamento será realizada pela Secretaria Municipal de Saúde, sendo a mesma responsável pela fiscalização e controle dos credenciamentos;

14.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/21, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição;

15. DA CELEBRAÇÃO DO TERMO/CONTRATO

15.1. A Secretaria Municipal de Saúde poderá celebrar termo de parceria/contrato, nas condições contidas da minuta contratual, **Anexo XI**, com as empresas consideradas credenciadas, após comprovação das aptidões necessárias discriminadas neste Edital, as quais farão parte de um "Banco de Prestadores" ao qual o gestor recorrerá segundo as necessidades.

15.2. **Serão escolhidas prioritariamente as empresas que tiverem no seu quadro profissionais com maior tempo de experiência na rede pública de saúde direta e ou em empresas credenciadas, por meio de atestados de capacidade técnica do profissional e ou contratos, por ordem de prioridade.**

15.3. A Administração não se obriga a contratar todos os serviços oferecidos, mas aqueles que se fizerem necessários para atender à demanda do Município de Curionópolis.

15.4. A empresa que for considerada inabilitada não ficará impedida de reapresentar a documentação necessária à habilitação em data oportuna, determinada pela Administração, enquanto estiver vigente o edital da CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO.

16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. **Comete infração administrativa, nos termos da lei, o interessado que, com dolo ou culpa:**

16.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela comissão de contratação;

16.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, deixar de apresentar amostra, quando solicitado, ou apresentá-la em desacordo com as especificações do edital.

16.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade do credenciamento;

16.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

16.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento;

16.1.6. fraudar o credenciamento;

16.1.7. **comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:**

16.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

16.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

16.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

16.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;

16.1.9. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

16.2. **Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos credenciados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:**

16.2.1. advertência;

16.2.2. multa;

16.2.3. impedimento de licitar e contratar e

16.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

16.3. **Na aplicação das sanções serão considerados:**

16.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

16.3.2. as peculiaridades do caso concreto

16.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

16.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

16.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

16.5. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

17. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

17.1. O presente edital e seus anexos de chamamento de interessados ficará à disposição do público, sítio eletrônico oficial, com cadastramento permanente de novos interessados, até o prazo estabelecido no item 4.1. deste edital, disponível no Mural de Licitações do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará – TCM/PA: <https://www.tcm.pa.gov.br/> → Aba: Serviços → Cidadão → Mural de Licitações → Município → Curionópolis, no endereço eletrônico: <https://www.tcm.pa.gov.br/mural-de-licitacoes/>, e no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal em: <https://curionopolis.pa.gov.br/category/editais-e-avisos/>.

18. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCRENCIAMENTO

18.1. O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

18.2. Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

18.3. A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

18.4. Será realizado o descredenciamento quando houver:

18.4.1. pedido formalizado pelo credenciado;

18.4.2. perda das condições de habilitação do credenciado;

18.4.3. descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

18.4.4. sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

18.5. O pedido de descredenciamento de que trata o item 18.4.1. não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

18.6. Nas hipóteses previstas nos subitens 18.4.2 e 18.4.3, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

18.7. Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

18.8. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade CREDENCIANTE, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

19. DA SANÇÃO

19.1. Os credenciados, após convocação para assinatura do instrumento contratual ou instrumento equivalente, estarão sujeitos às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no edital e às demais cominações legais, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.



COORDENADORIA DE LICITAÇÃO



20. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS.

20.1. Na hipótese de contratações paralelas e não excludentes, a convocação dos credenciados para contratação garantirá a igualdade de oportunidade entre os interessados, a partir da observância dos seguintes critérios de distribuição da demanda:

20.1.1. **Capacidade Técnica:** Distribuir a demanda considerando a especialização e a expertise do credenciado, conforme necessário para o objeto contratado.

20.1.2. **Disponibilidade:** Verificar a capacidade de atendimento imediato ou conforme os prazos previamente definidos, respeitando a ordem de credenciamento.

20.1.3. **Crítérios Geográficos ou Logísticos:** Se aplicável, priorizar a proximidade do credenciado ao local da prestação do serviço ou entrega do produto.

20.1.4. **Desempenho Precedente:** Avaliar a qualidade dos serviços ou produtos fornecidos anteriormente, garantindo que os credenciados que apresentem melhores resultados tenham oportunidades proporcionais.

21. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS

21.1. O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no edital, será publicado e estará permanentemente disponível e atualizado no Portal de transparência.

22. RESPONSABILIDADES DAS CREDENCIADAS

22.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, entregas, impostos, taxas, encargos, royalties, decorrentes do fornecimento dos produtos, sem qualquer ônus para a Secretaria Municipal de Saúde.

22.2. Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas durante todo o contrato;

22.3. Substituir às suas expensas, todo e qualquer serviço que esteja em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos;

22.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo até prestação dos serviços;

22.5. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no presente Termo de Referência, executando a prestação de serviços nos locais e horários indicados pela Secretaria Municipal de Saúde de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.;

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

22.7. Comprovar a capacidade de exequibilidade da proposta quando assim solicitado pelo órgão CREDENCIANTE, no tocante ao preço ofertado na proposta.

22.8. Executar o objeto deste contrato de acordo com as normas técnicas, Código de Ética Médica (CEM), resoluções e disposições do Conselho Regional de Medicina e do Conselho Federal de Medicina, bem como da legislação pertinente.

22.9. Cumprir com pontualidade seus horários de chegada dos serviços determinados.

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

22.11. Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários.

22.12. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para fins do credenciamento.

22.13. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações contratuais assumidas, sem qualquer ônus à CREDENCIANTE, bem como todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vierem a causar aos pacientes.

22.14. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

22.15. Esclarecer ao paciente sobre seus direitos e demais informações necessárias pertinentes aos serviços oferecidos.

22.16. Garantir ao usuário a confidencialidade dos dados e das informações sobre sua assistência.

22.17. Não utilizar nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação.

22.18. Os profissionais terão que apresentar documentos que comprovem sua inscrição no CRM.

22.19. Designar preposto que o representara junto ao Município para atender as solicitações e dirimir quaisquer dúvidas que surgirem durante a execução dos serviços objeto do presente credenciamento.

22.20. O município tem a prerrogativa de solicitar a substituição do profissional medico quando este não atender as exigências do município, e apresentação de profissional em no máximo **48 (quarenta) horas**, sob pena de multa diária conforme contrato.

23. RESPONSABILIDADES DA CREDENCIANTE

23.1. Rejeitar todo e qualquer produto que não atendem aos requisitos constantes nas especificações na planilha descritiva;

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

23.3. Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CREDENCIADA Comunicar à CREDENCIADA toda e qualquer ocorrência relacionada ao fornecimento do objeto;

23.4. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;

23.5. Atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovado o fornecimento do objeto, podendo recusar aqueles que não estejam de acordo com os termos do Contrato;

23.6. Proporcionar todos os meios ao seu alcance para o recebimento do objeto, a cargo da licitante credenciada;

23.7. Acompanhar, fiscalizar, conferir, avaliar as obrigações da licitante credenciada, através dos servidores designados pela Autoridade competente do Órgão Demandante;

23.8. Não permitir que outrem cumpra com as obrigações a que se sujeitou a licitante credenciada;

23.9. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pelos empregados da(s) licitante(s) credenciada(s).

23.10. Comunicar prontamente ao Credenciado qualquer anormalidade na execução do serviço para que esta possa melhorar o atendimento a fim de seguir as obrigações estabelecidas no Termo de Referência, podendo recusar a continuidade deste, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no presente Termo de Referência, podendo sofrer as sanções administrativas pré-estabelecidas.

24. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

24.1. O valor global estimado para a presente contratação é **R\$ 5.741.208,60 (cinco milhões, setecentos e quarenta e um mil, duzentos e oito reais e sessenta centavos)**.

24.2. As despesas decorrentes do objeto do presente Credenciamento correrão por conta da seguinte dotação orçamentária 2025:

Órgão: Secretaria Municipal de Saúde

Unidade Orçamentária: 01 – Secretaria Municipal de Saúde

Atividade: 10 301 0006 2.008 – Oper de Ações Administrativas – SECRETARIA DE SAÚDE

Classificação econômica: 3.3.90.39.00 – Outros serv. de terc. Pessoa jurídica

Subelemento: 3.3.90.39.50 – Serviço médico-hospitalar

24.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento:

24.3.1. A Secretaria Municipal de Saúde reservará dotação orçamentaria própria para a execução de cada uma das obrigações contratuais que forem assumidas, inclusive para exercícios seguintes.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. O Credenciamento poderá ser feito dentro do prazo estabelecido no item 4.1. deste Edital. Os contratos dela decorrentes terão vigência de até 12 meses, prorrogáveis, caso haja interesse da Administração, enquanto o prestador cadastrado mantiver os mesmos requisitos exigidos para a classificação, previstos neste Edital.

Quaisquer elementos, informações ou esclarecimentos relacionados a esta CHAMADA PÚBLICA poderão ser obtidos mediante solicitação, pelo e-mail: comissadelicitacao.pmc@curionopolis.pa.gov.br, no horário das 08h às 12h e das 14h às 17h.

25.2. Convocada para assinatura do contrato, as Empresas Credenciadas não poderão se furtar de prestar os serviços, conforme os valores estabelecidos neste edital, ficando esclarecido que a desistência posterior acarretará em sanções previstas no artigo 156 da Lei Federal 14.133/21.

25.3. Fica reservado à Secretaria Municipal de Saúde a faculdade de revogar o credenciamento, de acordo com a oportunidade e conveniência da Administração, sem assistir às entidades interessadas qualquer direito à indenização, assegurado o exercício do direito da ampla defesa e do contraditório.

25.4. Será descredenciada, a critério da Secretaria Municipal da Saúde, a qualquer tempo, durante o curso do contrato, a Empresa que não mantiver as mesmas condições exigidas para a habilitação, bem como rejeitar qualquer paciente/usuário do SUS, sem apresentar as razões objetivas que justifiquem a conduta adotada, ou ainda, que incida nas causas de rescisão contratual.

25.5. As empresas credenciadas terão que cumprir todas as normas jurídicas, administrativas e tributárias em relação aos profissionais prestadores dos serviços.

25.6. O mesmo interessado poderá ser credenciado para executar mais de um lote, desde que atenda aos requisitos de habilitação em relação a todos os objetos.

25.7. O credenciado, no caso previsto no item 25.6., poderá apresentar de uma vez só a documentação exigida.

25.8. O disposto no item 25.6. não se aplica quando as exigências de capacidade técnica forem diferenciadas, hipótese em que o credenciado deverá apresentar complementação da documentação relativa a esse quesito.

25.9. São peças integrantes do presente Edital os Anexos de I ao XI.

25.10. As eventuais medidas judiciais decorrentes deste edital e seus anexos e da interpretação de seus correspondentes termos e condições, deverão ser propostas no Foro da Comarca de Curionópolis - PA, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

26. DOS ANEXOS

26.1. Anexo I – Termo de Referência;

26.2. Anexo II – Pedido de Credenciamento

26.3. Anexo III – Minuta de Termo de Credenciamento;

26.4. Anexo IV – Modelo de Proposta

26.5. Anexo V - Modelo de Declaração de que não Emprega Menor;

26.6. Anexo VI - Modelo de Declaração de Enquadramento como ME/EPP;

26.7. Anexo VII - Modelo de Declaração de conhecimento

26.8. Anexo VIII - Modelo de Declaração que Cumpre os Requisitos de Habilitação e Veracidade;

26.9. Anexo IX - Modelo de Declaração que Cumpre as Exigências de Reserva de Cargos;

26.10. Anexo X - Modelo de Declaração que a proposta compreende a integralidade dos custos;

26.11. Anexo XI – Minuta de Termo de Contrato.

ALEXANDRE

PEREIRA DOS

SANTOS:015

42971276

Assinado de forma
digital por

ALEXANDRE PEREIRA
DOS

SANTOS:01542971276

Dados: 2025.06.27

11:38:12 -03'00'

Curionópolis-PA, 27 de junho de 2025.

ALEXANDRE PEREIRA DOS SANTOS

Secretário Municipal de Saúde

Portaria 009/2025-GP



TERMO DE REFERÊNCIA

O **Fundo Municipal de Saúde**, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrito no CNPJ-MF.: 11.657.711/0001-50, com sede na: Avenida Sergipe, 142, Bairro Centro, CEP 68.523-000, representado neste ato, representada pelo Sr. Alexandre Pereira dos Santos, Secretário Municipal de Saúde, resolve ajustar e formalizar a seguinte Solicitação para fins Administrativos, com o objeto mais abaixo discriminado, amparado legalmente pelo Decreto Municipal nº 136, de 10 de janeiro de 2024, Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2024 e Lei Federal nº 14.133/2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos e suas alterações posteriores.

1. OBJETO

Este Termo de referência tem por objeto o **CRENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS DE DIREITO PRIVADO, VIA CHAMAMENTO PÚBLICO, PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE SAÚDE, VISANDO O ATENDIMENTO DA DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CURIONÓPOLIS-PA**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. DESCRIÇÃO E JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Secretaria Municipal de Saúde de Curionópolis/PA, no exercício de sua competência constitucional e legal, busca assegurar a continuidade, a qualidade e a resolutividade dos serviços de saúde prestados à população. Considerando a crescente demanda por atendimentos médicos especializados e a necessidade de suprir lacunas na força de trabalho existente, justifica-se a adoção do procedimento de **credenciamento de pessoas jurídicas** para a prestação de serviços médicos, em caráter complementar à rede pública de saúde.

Tal medida visa atender de forma célere e eficaz às diretrizes estabelecidas pelo Sistema Único de Saúde (SUS), especialmente no que se refere ao princípio da integralidade da atenção e à garantia do acesso universal aos serviços de saúde, conforme previsto no artigo 196 da Constituição Federal.

Diante da indispensabilidade de um corpo médico qualificado e disponível para atuação nas diversas unidades de saúde do município, inclusive no Hospital Municipal, a contratação por meio de credenciamento revela-se a alternativa mais eficiente para assegurar a continuidade dos atendimentos e evitar o desabastecimento das linhas de cuidado essenciais.

Além disso, o credenciamento se apresenta como instrumento legalmente previsto pela Lei nº 14.133/2021, especialmente aplicável à contratação de serviços técnicos especializados com profissionais ou empresas que atendam aos critérios estabelecidos em edital, assegurando isonomia, impessoalidade e economicidade no processo de seleção.

Portanto, a contratação de pessoas jurídicas especializadas em serviços médicos, por meio de credenciamento, configura-se como medida necessária e estratégica para garantir a prestação adequada dos serviços de saúde, permitindo à Administração Municipal responder de forma eficiente às necessidades da população e promovendo a melhoria contínua da qualidade de vida dos munícipes de Curionópolis/PA.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta consiste na realização de procedimento de credenciamento de pessoas jurídicas da área da saúde, para a prestação de serviços médicos especializados e realização de exames no âmbito do Município de Curionópolis/PA, abrangendo tanto o Hospital Municipal quanto as unidades de Estratégia da Saúde da Família, sob gestão da Secretaria Municipal de Saúde.

O credenciamento será conduzido por meio de chamamento público, conforme previsto no art. 79 da Lei nº 14.133/2021, o que permitirá a seleção de prestadores de forma paralela e não excludente, desde que atendam aos requisitos técnicos e jurídicos estabelecidos no edital e seus anexos.

A contratação por credenciamento possibilita à Administração dispor de uma rede de profissionais habilitados, que serão acionados conforme a necessidade, disponibilidade e especialidade requerida, assegurando agilidade e continuidade na oferta de atendimentos à população. Os serviços serão remunerados por produção efetivamente realizada e atestados pelo Fiscal de Contrato.

Essa abordagem atende às diretrizes constitucionais do Sistema Único de Saúde (SUS), especialmente quanto ao princípio da integralidade, universalidade e equidade do acesso, bem como fortalece a capacidade de resposta da gestão municipal diante das demandas crescentes e da necessidade de atendimento especializado em áreas diversas da medicina.

A solução proposta abrange:

- O estabelecimento de critérios objetivos e padronizados para habilitação dos prestadores;
- A formalização dos contratos de credenciamento conforme demanda efetiva por meio de INEXIGIBILIDADE;
- A definição de valores compatíveis com os praticados pelo mercado de acordo com pesquisa realizada pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Curionópolis e ratificado pelo Conselho Municipal de Saúde;
- A supervisão técnica da execução dos serviços, com controle de produtividade e qualidade.

Com essa medida, busca-se promover uma gestão mais eficiente, flexível e responsiva dos recursos humanos da saúde, contribuindo diretamente para o cumprimento das metas e finalidades estratégicas da Secretaria Municipal de Saúde de Curionópolis/PA.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A fundamentação legal para o credenciamento que se pretende formalizar encontra-se disposta no art. 78, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, o qual posteriormente será convertido em Inexigibilidade de Licitação nos termos do art. 74, inciso IV, da referida lei. Além disso, o credenciamento “é o sistema através do qual a Administração Pública possibilita a contratação de todos os interessados em contratar determinado objeto, de acordo com pré-requisitos de qualificação e remuneração definidos pela própria entidade contratante.” In (Vareschini, Julieta Mendes Lopes. Contratação Direta. Coleção JML Consultoria. Curitiba, Editora JML, 2012, p. 147).

4.2. Nos respalda ainda, a efetivação do proposto perante a Constituição Federal, vez que o que se pretende é tão somente uma contratação a fim de COMPLEMENTAR os serviços já prestados pelo Sistema Único de Saúde nos termos das diretrizes já estabelecidas no âmbito municipal, de acordo com o que determina o parágrafo 1º do art. 199, da Constituição Federal, combinado aos artigos 24 e 25 da Lei Federal 8.080/90 e fundamentada no que dispõe os art. 75, 78 e 79 da Lei Federal nº 14.133/21, Decreto federal nº 11.878/24, Decreto Municipal n.º 136 de 10 de janeiro de 2024.

- 4.3. A Contratada deverá dispor de profissionais ser legalmente habilitados pelo Conselho Regional de Medicina;
- 4.4. A Contratada deverá prestar o serviço dentro a unidade definida pela Secretaria, onde serão disponibilizados equipamento, serviço de apoio de enfermagem e insumos para os procedimentos, conforme tratativas realizadas entre o Secretaria Municipal de Saúde e a Contratada;
- 4.5. Os exames/procedimentos deverão ser realizados conforme critérios estabelecidos pela Sociedade Brasileira de Ultrassonografia;
- 4.6. A Contratada deverá realizar a prestação de serviço, objeto do presente instrumento, em estrita atenção às normas técnicas impostas pelos órgãos controladores/reguladores;
- 4.7. A Contratada deverá atender aos pacientes com observância de suas necessidades, cumprindo os agendamentos prévios conforme acordado entre as partes, privilegiando sempre que solicitado os casos de emergência ou urgência;
- 4.8. Contratada deverá cumprir com fidelidade o cronograma e prazos estabelecidos pela Contratante, sob pena de rescisão contratual e aplicação de sanção;
- 4.9. A Contratada deverá respeitar as normas atinentes ao funcionamento da Contratante e aquelas relativas ao objeto do presente instrumento;
- 4.10. Os funcionários da Contratada, responsáveis pela realização do serviço, deverão estar devidamente identificados quando nas dependências da contratante, devendo ainda atender as exigências da NR-32;
- 4.11. O profissional deverá ser devidamente qualificado para o exercício de suas funções, conforme segue:
- 4.12.** Em dias úteis, a prestação dos serviços ocorrerá mediante agendamento prévio com horários pré definidos e em Unidade de saúde definida pela contratante, sendo a organização das agendas de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, com exceção dos casos de urgência e emergência onde, em comum acordo entre as partes, os pacientes poderão ser encaminhados até as dependências do Hospital Municipal.
- 4.13.** A Contratada responsável pela liberação de laudos, deverá emitir em no máximo, 12 horas para exames de rotina e em, 6 horas para exames de urgência e emergência;
- 4.14.** A Contratada responsável, poderá fornecer laudo provisório dos exames emergenciais que poderão ser informados por telefone ou outro meio de comunicação ao médico assistente do paciente;
- 4.15.** Laudos emitidos deverão ser elaborados por profissional médico, devidamente registrado pelo Conselho Regional de Medicina;
- 4.16.** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os colaboradores da Contratada e a Contratante, ficando vedada qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta;
- 4.17.** O relacionamento técnico médico entre a Contratante e a Contratada será realizado por meio do Fiscal do Contrato definido pela Contratante;

4.18. Os serviços serão realizados em Unidades de Saúde dentro do Município, com equipamentos fornecidos pela unidade, podendo ser realizados em sala própria ou a beira leito, conforme demanda ou necessidade do serviço;

4.19. Cabe a Contratada zelar pela conservação e funcionamento dos equipamentos que lhes forem confiados, informando imediatamente qualquer intercorrência nos equipamentos;

4.20. A Contratada deverá indenizar qualquer dano que possa advir de mau uso dos equipamentos, quando este seja devidamente comprovado através de laudo técnico;

4.21. A Contratada deverá manter seu ambiente de trabalho em perfeitas condições de uso e de higiene, solicitando imediatamente a intervenção da Contratante sempre que verificar qualquer anormalidade;

4.22. A Contratada deverá garantir a qualidade na prestação dos serviços contratados e condições de habilitação durante o período de vigência do contrato;

4.23. Na realização de exames, a Contratada deverá corrigir ou refazer, às suas expensas, no total ou em parte, laudos emitidos em que se verificarem vícios ou incorreções resultantes da execução dos exames objeto da contratação;

4.24. A Contratada deverá manter o atendimento sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço ou demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a Contratante, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

4.25. A Contratada deverá responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados, nas dependências da Contratante;

4.26. A Contratada deverá informar diariamente, à Contratante, conforme o caso, a relação de pacientes e exames realizados, podendo esta ser disponibilizada em plataforma digital própria, alternativa ou conforme melhor se adapte o serviço;

4.27. O contrato terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado, por se tratar de serviços contínuos, desde que seja comprovada a vantajosidade para a Administração, respeitado o limite decenal, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1. PLANILHA DESCRITIVA / LOTES:

| LOTE 01: HOSPITAL MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS ELCIONE BARBALHO | | | | | | |
|--|--|---|--------|---------|--------------------|-----------------------|
| Item | Serviço | Requisitos mínimos | Quant. | Unidade | Valor unitário R\$ | Valor total anual R\$ |
| 01 | MÉDICO CLÍNICO GERAL – AMBULATÓRIO: PLANTÃO 12 HORAS | Especificação: 1. Atendimento Médico e Assistência ao Paciente: realizar anamnese completa, incluindo histórico clínico, familiar, ocupacional e social do paciente; executar exame físico detalhado, buscando sinais e sintomas para formulação de hipóteses diagnósticas. Solicitar, interpretar e correlacionar exames laboratoriais e de imagem, conforme necessário. Estabelecer diagnósticos diferenciais e definir condutas terapêuticas apropriadas. Prescrever medicações, tratamentos e condutas de acordo com as diretrizes clínicas e protocolos hospitalares. Fornecer orientações e recomendações sobre cuidados domiciliares, terapias e seguimento ambulatorial. Avaliar e indicar encaminhamentos para especialidades quando necessário. 2. Atendimento de Urgências e Intercorrências: Avaliar e conduzir casos de emergências clínicas dentro do ambulatório. Estabilizar pacientes antes de encaminhamentos para setores de maior complexidade; Realizar pequenos procedimentos médicos necessários, como drenagem de abscessos, suturas, administração de medicamentos endovenosos, entre outros. Atuar em conjunto com equipes multidisciplinares em situações críticas. 3. Acompanhamento e Registro Clínico: Elaborar e manter prontuários médicos atualizados, garantindo o registro | 720 | SERVIÇO | 1.556,25 | 1.120.500,00 |

adequado das condutas adotadas. Preencher atestados, relatórios médicos e prescrições conforme exigências legais e institucionais. Garantir a correta comunicação das informações médicas para a equipe assistencial e para os pacientes.

4. Prevenção, Educação e Promoção da Saúde: Orientar pacientes sobre medidas preventivas, vacinação, hábitos saudáveis e controle de doenças crônicas. Participar de campanhas de saúde pública promovidas pelo hospital ou órgãos governamentais. Atuar na educação em saúde para pacientes e familiares, visando a melhor adesão aos tratamentos.

5. Trabalho em Equipe e Gestão Clínica: Trabalhar em equipe multidisciplinar, interagindo com enfermeiros, assistentes sociais e outros profissionais. Participar de discussões clínicas e reuniões de equipe, contribuindo para aprimoramento da assistência. Seguir protocolos institucionais e boas práticas de segurança do paciente. Auxiliar na gestão de fluxos assistenciais, visando otimização do atendimento ambulatorial.

6. Ética e Humanização no Atendimento: Garantir sigilo profissional e ética médica em todas as interações com pacientes e equipe. Proporcionar um atendimento humanizado e empático, considerando as necessidades individuais dos pacientes. Esclarecer dúvidas dos pacientes e familiares, garantindo comunicação clara e objetiva.

Carga Horária: Plantão de 12 horas, com possibilidade de escalas diurnas e noturnas,

| | | | | | | |
|---|---|---|-----|---------|----------|------------|
| | | conforme necessidade da instituição. | | | | |
| 2 | MÉDICO CIRURGIÃO O GERAL: PLANTÃO 24 HORAS (DIAS DA SEMANA) | 1. Avaliação e Atendimento Inicial: Realizar anamnese detalhada e exame físico completo de pacientes com suspeita de condições cirúrgicas. Solicitar, interpretar e correlacionar exames laboratoriais e de imagem para embasar a decisão cirúrgica. Estabelecer diagnósticos diferenciais e definir a conduta apropriada, incluindo indicação cirúrgica. Prestar atendimento de urgência e emergência a pacientes com quadros cirúrgicos agudos, como apendicite, colecistite, perfurações, hemorragias, traumas abdominais, entre outros. Avaliar risco cirúrgico e planejar estratégias para minimizar complicações. 2. Procedimentos Cirúrgicos: Executar cirurgias de urgência e eletivas conforme a complexidade e perfil da instituição de saúde. Realizar pequenos procedimentos cirúrgicos no setor de urgência ou ambulatório, como drenagem de abscessos, suturas complexas, e etc. Participar de cirurgias de maior complexidade em conjunto com outras especialidades quando necessário. 3. Cuidados Pós-Operatórios e Acompanhamento: Monitorar pacientes no pós-operatório imediato e tardio, garantindo recuperação adequada. Ajustar condutas pós-operatórias, incluindo manejo de dor, antibioticoterapia, suporte nutricional e fisioterapia. Avaliar sinais de complicações cirúrgicas, como infecções, deiscências e hemorragias, adotando medidas corretivas quando necessário. | 144 | SERVIÇO | 3.375,00 | 486.000,00 |

Manter comunicação clara com equipe multiprofissional para otimizar a reabilitação do paciente. 4. Atendimento de Emergências e Trauma: Atuar no atendimento de pacientes em conjunto com a equipe de emergência. Realizar procedimentos de estabilização e controle de sangramentos. Seguir protocolos de atendimento ao trauma (ATLS – Advanced Trauma Life Support). Decidir rapidamente sobre indicação de intervenção cirúrgica ou manejo conservador. 5. Registro e Documentação Médica: Manter prontuários atualizados e detalhados, incluindo descrição cirúrgica, evolução pós-operatória e prescrição médica. Preencher relatórios, atestados e laudos de maneira clara e objetiva. Garantir a adequada comunicação de informações ao paciente, familiares e equipe assistencial. 6. Ensino, Pesquisa e Educação Continuada: Participar de discussões clínicas e reuniões multidisciplinares para aprimoramento técnico e científico. Atualizar-se constantemente sobre novas técnicas e diretrizes cirúrgicas para garantir práticas baseadas em evidências. 7. Ética, Segurança e Humanização: Garantir sigilo médico e ética profissional em todas as condutas. Adotar práticas seguras, respeitando normas institucionais e protocolos de segurança do paciente. Oferecer um atendimento humanizado e empático, esclarecendo dúvidas e proporcionando suporte emocional ao paciente e familiares.

Carga Horária: Plantão de 24 horas, podendo incluir atuação

| | | | | | | |
|---|---|--|-----|---------|----------|------------|
| | | em emergências, centro cirúrgico e enfermarias. | | | | |
| 3 | MÉDICO CIRURGIÃO GERAL: PLANTÃO 24 HORAS (FINAIS DE SEMANA) | <p>1. Avaliação e Atendimento Inicial: Realizar anamnese detalhada e exame físico completo de pacientes com suspeita de condições cirúrgicas. Solicitar, interpretar e correlacionar exames laboratoriais e de imagem para embasar a decisão cirúrgica. Estabelecer diagnósticos diferenciais e definir a conduta apropriada, incluindo indicação cirúrgica. Prestar atendimento de urgência e emergência a pacientes com quadros cirúrgicos agudos, como apendicite, colecistite, perfurações, hemorragias, traumas abdominais, entre outros. Avaliar risco cirúrgico e planejar estratégias para minimizar complicações.</p> <p>2. Procedimentos Cirúrgicos: Executar cirurgias de urgência e eletivas conforme a complexidade e perfil da instituição de saúde. Realizar pequenos procedimentos cirúrgicos no setor de urgência ou ambulatório, como drenagem de abscessos, suturas complexas, e etc. Participar de cirurgias de maior complexidade em conjunto com outras especialidades quando necessário.</p> <p>3. Cuidados Pós-Operatórios e Acompanhamento: Monitorar pacientes no pós-operatório imediato e tardio, garantindo recuperação adequada. Ajustar condutas pós-operatórias, incluindo manejo de dor, antibioticoterapia, suporte nutricional e fisioterapia. Avaliar sinais de complicações cirúrgicas, como infecções, deiscências e hemorragias, adotando medidas corretivas quando necessário.</p> | 144 | SERVIÇO | 3.750,00 | 540.000,00 |

Manter comunicação clara com equipe multiprofissional para otimizar a reabilitação do paciente. 4. Atendimento de Emergências e Trauma: Atuar no atendimento de pacientes em conjunto com a equipe de emergência. Realizar procedimentos de estabilização e controle de sangramentos. Seguir protocolos de atendimento ao trauma (ATLS – Advanced Trauma Life Support). Decidir rapidamente sobre indicação de intervenção cirúrgica ou manejo conservador. 5. Registro e Documentação Médica: Manter prontuários atualizados e detalhados, incluindo descrição cirúrgica, evolução pós-operatória e prescrição médica. Preencher relatórios, atestados e laudos de maneira clara e objetiva. Garantir a adequada comunicação de informações ao paciente, familiares e equipe assistencial. 6. Ensino, Pesquisa e Educação Continuada: Participar de discussões clínicas e reuniões multidisciplinares para aprimoramento técnico e científico. Atualizar-se constantemente sobre novas técnicas e diretrizes cirúrgicas para garantir práticas baseadas em evidências. 7. Ética, Segurança e Humanização: Garantir sigilo médico e ética profissional em todas as condutas. Adotar práticas seguras, respeitando normas institucionais e protocolos de segurança do paciente. Oferecer um atendimento humanizado e empático, esclarecendo dúvidas e proporcionando suporte emocional ao paciente e familiares.

Carga Horária: Plantão de 24 horas, podendo incluir atuação

| | | | | | | |
|---|---|--|----|---------|----------|------------|
| | | em emergências, centro cirúrgico e enfermarias. | | | | |
| 4 | MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA: PLANTÃO 24 HORAS | <p>1. Atendimento Obstétrico: Realizar avaliação e acompanhamento de gestantes internadas ou em atendimento de urgência. Monitorar trabalho de parto, avaliando bem-estar fetal e materno. Indicar e realizar partos normais e cesarianas, conforme necessidade clínica e desejo da paciente. Identificar e manejar complicações obstétricas, como pré-eclâmpsia, eclâmpsia, hemorragias, descolamento prematuro de placenta e sofrimento fetal. Executar procedimentos de assistência ao parto, incluindo episiotomia e episiorrafia quando necessário. Atuar na reanimação neonatal imediata, garantindo suporte inicial ao recém-nascido até o encaminhamento para uma unidade de referência.</p> <p>2. Atendimento Ginecológico de Urgência e Emergência: Avaliar e tratar casos de dor pélvica aguda, sangramentos anormais, infecções ginecológicas e complicações de abortamento. Realizar procedimentos emergenciais, como curetagem uterina, drenagem de abscessos pélvicos e laparotomias exploratórias para casos graves. Diagnosticar e conduzir gestação ectópica, miomas sintomáticos e torção ovariana. Avaliar pacientes vítimas de violência sexual, garantindo suporte médico, psicológico e medidas profiláticas adequadas.</p> <p>3. Procedimentos Cirúrgicos Ginecológicos e Obstétricos: Realizar partos cesarianos de urgência e eletivos. Executar histerectomias, laqueaduras, miomectomias e laparoscopias</p> | 96 | SERVIÇO | 4.031,25 | 387.000,00 |



COORDENADORIA DE LICITAÇÃO



ginecológicas, conforme indicação. Proceder à curetagem uterina e esvaziamento de conteúdo uterino em casos de abortamento retido ou molar. Realizar biópsias e procedimentos minimamente invasivos para diagnóstico e tratamento de patologias ginecológicas. 4. Cuidados Pós-Parto e Pós-Cirúrgicos: Monitorar recuperação pós-parto e pós-operatória, avaliando sinais de infecção, hemorragia e outras complicações. Prescrever e ajustar medicações para alívio da dor, antibioticoterapia e controle de patologias crônicas. Orientar sobre amamentação, cuidados com o recém-nascido e planejamento reprodutivo no pós-parto. 5. Ensino, Pesquisa e Educação Continuada: Participar de discussões clínicas e reuniões multidisciplinares para atualização profissional. Ministrando treinamentos para equipes de enfermagem quando aplicável. Atualizar-se sobre novas diretrizes e avanços na ginecologia e obstetrícia, garantindo condutas baseadas em evidências. 6. Ética, Segurança e Humanização: Garantir um atendimento humanizado e respeitoso, considerando a individualidade e os direitos das pacientes. Manter sigilo médico e conduta ética, assegurando privacidade e conforto às mulheres atendidas. Seguir protocolos de segurança do paciente, reduzindo riscos materno-fetais e prevenindo complicações cirúrgicas.

Carga Horária:

Plantão de 24 horas, com atendimento em emergências



COORDENADORIA DE LICITAÇÃO



| | | | | | | |
|---|--|---|----|-----|----------|------------|
| | | obstétricas, centro cirúrgico, maternidade e enfermarias. | | | | |
| 5 | MÉDICO ANESTESISTA – 20 HORAS SEMANAIS | <p>Especificação: As atribuições do Médico Anestesiologista incluem uma série de responsabilidades e atividades voltadas para a realização segura de procedimentos anestésicos em pacientes submetidos a cirurgias e intervenções médicas, garantindo analgesia, sedação e controle das funções vitais durante e após os procedimentos. Profissional com experiência comprovada na área. Graduação em Medicina com registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM). Residência Médica ou Título de Especialista em Anestesiologia, reconhecido pelo MEC e/ou Sociedade Brasileira de Anestesiologia (SBA).</p> <p>Atividades a serem desempenhadas: Avaliação Pré-Anestésica: Realizar consulta pré-anestésica para avaliação do paciente e riscos anestésicos. Analisar exames laboratoriais e definir a técnica anestésica mais adequada. Esclarecer dúvidas do paciente e/ou responsável sobre o procedimento anestésico. Execução da Anestesia: Administrar anestesia geral, regional ou sedação conforme a necessidade do procedimento. Monitorar continuamente os sinais vitais e intervir quando necessário para garantir a estabilidade hemodinâmica do paciente. Assegurar ventilação adequada e controle da dor intraoperatória. Acompanhamento Pós-Anestésico: Supervisionar a recuperação anestésica do paciente na sala de recuperação pós-anestésica (SRPA). Garantir</p> | 12 | MÊS | 9.800,00 | 117.600,00 |

| | | | | | | |
|---|------------------------------------|---|----|-----|----------|------------|
| | | <p>analgesia pós-operatória e suporte ventilatório conforme necessidade. Identificar e tratar eventuais complicações anestésicas. Atuação Multidisciplinar e Emergências: Trabalhar em equipe com cirurgiões, enfermeiros e demais profissionais de saúde. Atuar em emergências médicas e reanimação cardiorrespiratória, quando necessário. Aplicar protocolos de segurança e boas práticas anestésicas conforme diretrizes estabelecidas. Registro e Documentação: Manter registros completos dos procedimentos anestésicos em prontuário médico. Relatar intercorrências e condutas adotadas, assegurando rastreabilidade das informações.</p> <p>Carga horária: O profissional deverá cumprir carga horária conforme escala definida pelo hospital.</p> | | | | |
| 6 | MÉDICO AUDITOR – 20 HORAS SEMANAIS | <p>MÉDICO AUDITOR – 20 HORAS SEMANAIS</p> <p>Especificação: As atribuições do Médico Auditor englobam a análise, controle e fiscalização de procedimentos médicos, auditoria de contas hospitalares e avaliação da conformidade dos serviços de saúde prestados, assegurando a qualidade assistencial e a adequação dos custos conforme normativas vigentes. Deve possuir Graduação em Medicina com registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM). Desejável Pós-graduação ou certificação em Auditoria Médica, Gestão em Saúde ou áreas correlatas. Experiência comprovada em auditoria médica</p> | 12 | MÊS | 9.400,00 | 112.800,00 |

e conhecimento de tabelas de faturamento.

Atividades a serem desempenhadas: Auditoria de Processos Assistenciais: Avaliar a pertinência das internações hospitalares, exames, tratamentos e procedimentos médicos. Verificar se os serviços prestados estão de acordo com protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas. Identificar possíveis não conformidades, desperdícios e fraudes em procedimentos médicos. Análise de Contas Médicas e Faturamento: Realizar auditoria técnica e administrativa de contas hospitalares e ambulatoriais. Garantir que os serviços faturados correspondam aos procedimentos efetivamente realizados. Controle de Qualidade e Segurança do Paciente: Monitorar indicadores de desempenho assistencial e propor melhorias na qualidade do atendimento. Analisar casos de eventos adversos e sugerir medidas corretivas para minimizar riscos. Participar de comitês de qualidade e segurança hospitalar. Regulação e Auditoria Externa: Atuar na interface entre operadoras de saúde, prestadores de serviços e órgãos reguladores. Revisar pedidos de autorização de procedimentos e glosas médicas. Emitir pareceres técnicos para subsidiar a gestão hospitalar e a tomada de decisões estratégicas. Relatórios e Documentação Técnica: Elaborar laudos e relatórios de auditoria, registrando achados, conclusões e recomendações. Manter registros detalhados das análises realizadas para garantir rastreabilidade das informações.

| | | | | | | |
|---|--|---|----|-----|-----------|------------|
| | | Carga horária: O profissional deverá cumprir carga horária conforme escala definida pelo hospital. | | | | |
| | | Especificação: As atribuições do Médico Diretor Clínico abrangem a supervisão, coordenação e responsabilidade técnica pelos serviços médicos prestados em uma unidade de saúde, assegurando o cumprimento das normas legais, protocolos clínicos e padrões de qualidade assistencial. Requisitos: Graduação em Medicina com registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM). Experiência comprovada em gestão médica e supervisão de serviços de saúde. Desejável pós-graduação ou MBA em Gestão Hospitalar, Administração em Saúde ou áreas correlatas. | | | | |
| 7 | MÉDICO DIRETOR CLÍNICO – 20 HORAS SEMANAIS | Atividades a serem desempenhadas: Gestão Clínica da Unidade de Saúde: Exercer a responsabilidade técnica sobre os serviços médicos prestados, garantindo conformidade com normas sanitárias e regulatórias. Coordenar e supervisionar as atividades médicas, promovendo boas práticas assistenciais. Representar a unidade junto aos órgãos reguladores (Vigilância Sanitária, CRM, MINISTÉRIO DA SAÚDE, etc.). Supervisão da Equipe Médica: Garantir a qualificação e o cumprimento das atribuições dos profissionais de saúde. Estabelecer protocolos e fluxos assistenciais para aprimorar a eficiência e segurança dos atendimentos. Promover treinamentos e atualizações para a equipe médica. Fiscalização e Controle de Qualidade: Monitorar indicadores de desempenho | 12 | MÊS | 20.400,00 | 244.800,00 |

| | | | | | | |
|---|--|---|-----|---------|--------|------------|
| | | <p>assistencial e propor ações corretivas e preventivas. Assegurar que os serviços estejam alinhados às normativas do Conselho Regional de Medicina (CRM) e do Ministério da Saúde (MS). Coordenar auditorias internas para avaliação da conformidade dos serviços prestados. Relacionamento Institucional e Estratégico: Atuar como interlocutor entre a unidade de saúde, órgãos reguladores e demais parceiros institucionais. Apoiar a direção administrativa na definição de estratégias para otimização dos serviços médicos. Elaborar relatórios e pareceres técnicos sobre a qualidade da assistência prestada. Gestão de Recursos e Estrutura Médica: Auxiliar na definição de necessidades de equipamentos, materiais e infraestrutura para o funcionamento adequado dos serviços de saúde. Sugerir melhorias nos processos assistenciais para aprimorar o atendimento e reduzir custos desnecessários.</p> <p>Carga horária: O profissional deverá cumprir carga horária conforme escala definida pelo hospital.</p> | | | | |
| 8 | MÉDICO ESPECIALISTA EM ORTOPEDIA: CONSULTA AMBULATORIO | <p>1. Avaliação e Diagnóstico Ortopédico: Realizar anamnese detalhada, investigando queixas relacionadas a dores, traumas, limitações funcionais e histórico de doenças ortopédicas. Executar exame físico específico, avaliando mobilidade, força muscular, estabilidade articular e possíveis deformidades ósseas. Solicitar e interpretar exames de imagem, como radiografias, ultrassonografias, tomografias e ressonâncias magnéticas.</p> | 600 | SERVIÇO | 200,00 | 120.000,00 |

Diagnosticar doenças ortopédicas crônicas e agudas, incluindo artrite, artrose, tendinites, fraturas, luxações e lesões ligamentares.

Definir condutas terapêuticas individualizadas, considerando idade, nível de atividade e comorbidades do paciente. 2. Tratamento Conservador e Reabilitação: Prescrever medicações analgésicas, anti-inflamatórias e condroprotetoras, conforme necessário. Indicar e orientar fisioterapia e reabilitação, quando aplicável. Realizar imobilizações com talas, órteses ou gessos para tratamento de fraturas e lesões ligamentares. Aplicar infiltrações articulares e bloqueios anestésicos para alívio de dores e inflamações. Acompanhar a evolução do tratamento e ajustar condutas conforme a resposta clínica do paciente. 3. Indicação de Tratamentos Cirúrgicos: Avaliar a necessidade de procedimentos cirúrgicos, como artroscopias, osteossínteses e reconstruções ligamentares. Encaminhar pacientes para avaliação pré-operatória e exames complementares, quando indicada a cirurgia. Esclarecer dúvidas e orientar sobre benefícios, riscos e recuperação pós-cirúrgica. Acompanhar pacientes no pós-operatório, monitorando sinais de infecção, cicatrização e evolução da recuperação funcional. 4. Atendimento de Urgências Ortopédicas no Ambulatório: Avaliar e tratar entorses, contusões, fraturas estáveis e luxações, realizando imobilizações e encaminhamentos apropriados.

| | | | | | | |
|---|---|--|-----|---------|--------|------------|
| | | <p>Atuar na redução de fraturas e luxações quando indicado. Encaminhar casos mais graves para tratamento hospitalar ou cirúrgico em centros de maior complexidade. 5. Registro e Documentação Médica: Manter prontuários detalhados e atualizados, incluindo diagnóstico, exames solicitados, tratamentos e evolução do paciente. Emitir atestados médicos, laudos ortopédicos e pareceres técnicos quando necessário. Garantir comunicação clara e precisa com equipe multidisciplinar. 6. Prevenção e Educação em Saúde Ortopédica: Orientar pacientes sobre prevenção de lesões, fortalecimento muscular e ergonomia. Esclarecer sobre modificação de hábitos diários para evitar dores e problemas articulares crônicos. 7. Ética, Segurança e Humanização: Garantir um atendimento humanizado, respeitoso e empático, compreendendo as limitações e preocupações dos pacientes. Manter sigilo médico e ética profissional, seguindo diretrizes do Código de Ética Médica. Adotar práticas seguras e atualizadas, minimizando riscos e garantindo melhores resultados para os pacientes.</p> <p>Carga Horária: Atendimento em consulta ambulatorial, conforme a demanda institucional.</p> | | | | |
| 9 | MÉDICO ESPECIALISTA EM NEUROLOGIA: CONSULTA AMBULATORIO | <p>1. Avaliação e Diagnóstico Neurológico: Realizar anamnese detalhada, investigando sintomas como cefaleias, tonturas, desmaios, convulsões, déficits motores ou sensitivos, distúrbios do sono e alterações cognitivas. Executar exame neurológico completo, avaliando reflexos,</p> | 600 | SERVIÇO | 237,50 | 142.500,00 |



COORDENADORIA DE LICITAÇÃO



| | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|
| | | <p>força muscular, coordenação, sensibilidade, marcha e outras funções neurológicas. Solicitar e interpretar exames complementares, como eletroencefalograma (EEG), eletroneuromiografia (ENMG), tomografia computadorizada, ressonância magnética e exames laboratoriais específicos. Formular diagnósticos diferenciais, identificando doenças neurológicas agudas e crônicas, como: Acidente Vascular Cerebral (AVC), Epilepsia, Doença de Parkinson, Esclerose Múltipla, Enxaqueca e cefaleias crônicas, Doença de Alzheimer e outros transtornos cognitivos, Neuropatias periféricas e miopatias, Distúrbios do movimento e doenças neurodegenerativas. 2. Tratamento e Acompanhamento Neurológico: Prescrever medicações específicas, como anticonvulsivantes, antiparkinsonianos, neuromoduladores, relaxantes musculares e analgésicos. Indicar terapias complementares, como fisioterapia neurológica, reabilitação cognitiva, fonoaudiologia e psicoterapia. Acompanhar a evolução de pacientes com doenças crônicas, ajustando tratamentos conforme necessário. Avaliar e manejar efeitos colaterais de medicamentos utilizados no tratamento neurológico. Encaminhar para tratamento cirúrgico quando indicado, como em casos de epilepsia refratária, tumores cerebrais e outras patologias neurocirúrgicas. 3. Atendimento de Urgências Neurológicas no Ambulatório: Diagnosticar e orientar condutas para casos de AVC leve (AIT –</p> | | | |
|--|--|---|--|--|--|

Acidente Isquêmico Transitório) e cefaleias de alta intensidade. Avaliar crises epiléticas e orientar manejo adequado para evitar recorrências. Realizar o diagnóstico inicial de distúrbios neuromusculares graves, encaminhando para investigação hospitalar quando necessário. Encaminhar pacientes para atendimento emergencial em casos de piora neurológica súbita ou risco de complicações graves.

4. Registro e Documentação Médica: Elaborar e manter prontuários atualizados, registrando diagnósticos, exames solicitados, tratamentos instituídos e evolução clínica. Emitir laudos, atestados médicos e pareceres técnicos quando necessário. Garantir comunicação clara e objetiva com equipe multiprofissional, incluindo fisioterapeutas, psicólogos, fonoaudiólogos e psiquiatras.

5. Prevenção e Educação em Saúde Neurológica: Orientar pacientes sobre hábitos saudáveis para prevenção de AVC, demências e doenças neurodegenerativas. Esclarecer sobre fatores de risco, como hipertensão, diabetes, sedentarismo e tabagismo. Participar de programas de conscientização sobre doenças neurológicas, promovendo diagnóstico precoce e tratamento adequado.

6. Ética, Segurança e Humanização: Assegurar um atendimento humanizado e empático, respeitando as limitações e o impacto emocional das doenças neurológicas na vida dos pacientes. Manter sigilo médico e ética profissional, garantindo a privacidade das informações do paciente. Seguir protocolos de

| | | | | | | |
|----|---|--|-----|---------|--------|------------|
| | | segurança e diretrizes baseadas em evidências para a melhor tomada de decisão clínica. Carga Horária: Atendimento em consulta ambulatorial, conforme a demanda institucional. | | | | |
| 10 | MÉDICO ESPECIALISTA EM CARDIOLOGIA: CONSULTA AMBULATORIAL | 1. Avaliação e Diagnóstico Cardiológico: Realizar anamnese detalhada, investigando sintomas como dor torácica, palpitações, dispneia, fadiga, síncope e edema. Executar exame físico cardiovascular, incluindo aferição da pressão arterial, ausculta cardíaca e pulmonar, palpação de pulsos periféricos e avaliação de sinais de insuficiência cardíaca. Solicitar e interpretar exames complementares, como: Eletrocardiograma (ECG), Ecocardiograma transtorácico e transesofágico, Teste ergométrico (teste de esforço), Monitorização ambulatorial da pressão arterial (MAPA), Holter 24 horas, Exames laboratoriais (perfil lipídico, troponinas, marcadores inflamatórios), Diagnosticar e definir condutas para doenças como: Hipertensão arterial sistêmica (HAS), Doença arterial coronariana (angina, infarto prévio), Insuficiência cardíaca, Arritmias cardíacas, Miocardiopatias e valvopatias, Doenças do pericárdio (pericardite, derrame pericárdico). 2. Tratamento e Acompanhamento Cardiológico: Prescrever e ajustar medicações cardiovasculares, incluindo anti-hipertensivos, antiarrítmicos, antiplaquetários, estatinas e anticoagulantes. Orientar sobre mudanças no estilo de vida, incluindo dieta, controle de peso, cessação do tabagismo e prática de exercícios físicos. Monitorar pacientes com doenças crônicas | 600 | SERVIÇO | 230,58 | 138.348,00 |

para prevenção de complicações, como insuficiência cardíaca descompensada e eventos isquêmicos. Encaminhar pacientes para avaliação de procedimentos intervencionistas, como cateterismo cardíaco, angioplastia e implante de marcapasso, quando necessário.

3. Atendimento de Urgências Cardiológicas no Ambulatório: Avaliar e conduzir casos de picos hipertensivos, angina instável leve, palpitações e descompensações de insuficiência cardíaca. Diagnosticar e manejar arritmias cardíacas benignas e estáveis. Encaminhar para atendimento emergencial pacientes com sinais de infarto agudo do miocárdio, edema agudo de pulmão, crise hipertensiva grave ou outras situações críticas.

4. Registro e Documentação Médica: Elaborar e manter prontuários atualizados, incluindo histórico clínico, exames, tratamentos instituídos e evolução do paciente. Emitir laudos, pareceres cardiológicos e atestados médicos quando necessário. Garantir comunicação clara com a equipe multidisciplinar, incluindo clínicos gerais, endocrinologistas, nefrologistas e fisioterapeutas.

5. Prevenção e Educação em Saúde Cardiovascular: Esclarecer pacientes sobre fatores de risco cardiovascular, como diabetes, dislipidemia, sedentarismo e obesidade. Orientar sobre prevenção primária e secundária de doenças cardiovasculares. Participar de campanhas de conscientização sobre saúde do coração, promovendo diagnóstico precoce e acompanhamento adequado.

6.

| | | | | | | |
|----|--|---|-----|---------|--------|------------|
| | | <p>Ética, Segurança e Humanização: Garantir um atendimento humanizado e empático, respeitando as necessidades individuais dos pacientes. Manter sigilo médico e conduta ética, assegurando privacidade e segurança das informações do paciente. Seguir protocolos baseados em evidências, garantindo condutas atualizadas e seguras. Carga Horária: Atendimento em consulta ambulatorial, conforme a demanda institucional.</p> | | | | |
| 11 | <p>MÉDICO ESPECIALISTA EM CIRURGIA GERAL: CONSULTA AMBULATORIO</p> | <p>1. Avaliação e Diagnóstico Cirúrgico: Realizar anamnese detalhada, investigando sintomas como dor abdominal, massas palpáveis, distúrbios gastrointestinais, hérnias e alterações cutâneas. Executar exame físico completo, com foco na palpação abdominal, avaliação de hérnias, inspeção de cicatrizes cirúrgicas e exame de sinais inflamatórios. Solicitar e interpretar exames complementares, como: Ultrassonografia abdominal, Tomografia computadorizada e ressonância magnética, Exames laboratoriais (hemograma, provas de função hepática, marcadores inflamatórios), Endoscopia digestiva alta e colonoscopia, quando indicadas, Diagnosticar e indicar condutas para doenças cirúrgicas, como: Hérnias inguinais, umbilicais e incisionais, Colecistopatias (cálculo na vesícula, colecistite), Apendicite crônica ou subaguda, Afecções anorretais (hemorroidas, fistulas, abscessos), Tumores benignos e malignos do trato gastrointestinal, Lipomas, cistos sebáceos e outras lesões de pele</p> | 600 | SERVIÇO | 215,00 | 129.000,00 |



COORDENADORIA DE LICITAÇÃO



e subcutâneas. 2. Indicação de Tratamento e Procedimentos Cirúrgicos: Avaliar indicação cirúrgica para cada paciente, considerando riscos e benefícios do procedimento. Orientar sobre tipos de cirurgia, como aberta ou minimamente invasiva (laparoscópica). Encaminhar para avaliação pré-operatória, solicitando exames cardiológicos e laboratoriais conforme necessidade. Esclarecer dúvidas sobre o procedimento cirúrgico, anestesia, tempo de recuperação e possíveis complicações. Ajustar medicações e orientar sobre suspensão de anticoagulantes e outros fármacos de risco no período perioperatório. 3. Acompanhamento Pós-Operatório e Reabilitação: Monitorar cicatrização de feridas cirúrgicas, prevenindo infecções e complicações pós-operatórias. Avaliar e tratar complicações, como seromas, deiscências e infecções de sítio cirúrgico. Prescrever medicações para alívio da dor e controle de sintomas, como analgésicos e antibióticos. Orientar sobre restrições alimentares, retorno às atividades físicas e cuidados gerais após a cirurgia. Encaminhar pacientes para fisioterapia ou acompanhamento multidisciplinar, se necessário. 4. Atendimento de Urgências Cirúrgicas no Ambulatório: Diagnosticar e tratar infecções de pele e partes moles, como abscessos e celulites. Realizar drenagem de abscessos e sutura de ferimentos menores. Avaliar pacientes com complicações pós-operatórias, decidindo sobre reabordagem cirúrgica ou manejo conservador. Encaminhar casos de urgência para avaliação

| | | | | | | |
|----|--|--|-----|---------|--------|-----------|
| | | <p>hospitalar imediata, se necessário. 5. Registro e Documentação Médica: Manter prontuários atualizados, registrando diagnósticos, exames solicitados, condutas terapêuticas e evolução do paciente. Emitir laudos médicos, atestados e pareceres cirúrgicos, conforme necessidade. Garantir comunicação eficaz com a equipe hospitalar e outros especialistas envolvidos no cuidado do paciente. 6. Prevenção e Educação em Saúde Cirúrgica: Orientar pacientes sobre medidas preventivas para evitar doenças cirúrgicas, como controle de peso e hábitos alimentares saudáveis. Esclarecer sobre tempo adequado para reavaliação médica após uma cirurgia. Informar sobre sinais de alerta para complicações pós-operatórias, garantindo busca precoce por assistência médica. 7. Ética, Segurança e Humanização: Assegurar um atendimento humanizado e individualizado, considerando as necessidades de cada paciente. Manter sigilo médico e ética profissional, garantindo privacidade nas informações do paciente. Seguir protocolos de segurança para reduzir riscos e garantir melhores resultados cirúrgicos. Carga Horária: Atendimento em consulta ambulatorial, conforme a demanda institucional.</p> | | | | |
| 12 | EXAMES ESPECIALIZADOS: ECOCARDIOGRAFIA | Os exames deverão ser realizados em ambiente ambulatorial hospitalar, em espaço adequado e com infraestrutura compatível com a execução segura do procedimento. A contratada deverá disponibilizar equipamentos modernos e | 240 | SERVIÇO | 219,99 | 52.797,60 |

| | | | | | | |
|----|--|--|-----|---------|--------|-----------|
| | | calibrados, garantindo qualidade diagnóstica. O serviço deverá ser prestado por médico cardiologista e/ou ecocardiografistas devidamente registrados no CRM, acompanhados por equipe técnica habilitada. A realização dos exames deverá obedecer a protocolos e diretrizes nacionais de cardiologia. Os resultados deverão ser disponibilizados em formato impresso e digital, com laudo médico assinado e entrega dentro do prazo máximo de 48 horas após a realização do exame. | | | | |
| 13 | EXAMES ESPECIALIZADOS: MAPA (MONITORIZAÇÃO AMBULATORIAL DA PRESSÃO ARTERIAL) /HOLTER | <p>O exame consiste na medição automática da pressão arterial durante um período de 24 horas, enquanto o paciente realiza suas atividades habituais. Deve ser realizado por meio de um monitor digital portátil, programado para aferições periódicas (exemplo: a cada 15 minutos durante o dia e a cada 30 minutos à noite). Permitindo avaliar: Padrão da pressão arterial ao longo do dia e da noite, Resistência ao tratamento anti-hipertensivo,</p> <p>Diagnóstico de hipertensão do avental branco e hipertensão mascarada, Hipotensão arterial e variações anormais da pressão artéria. Os equipamentos utilizados devem armazenar e processar os dados, gerando um relatório digitalizado com gráficos e análise detalhada para interpretação médica. 3.2. Holter de 24 horas: O exame consiste no registro contínuo da atividade elétrica do coração durante 24 horas, utilizando um monitor portátil conectado a eletrodos fixados na pele do paciente. Deve ser capaz de detectar e registrar:</p> | 720 | SERVIÇO | 136,19 | 98.056,80 |

| | | | | | | |
|----|--|--|-----|---------|-------|-----------|
| | | <p>Arritmias cardíacas (bradicardia, taquicardia, fibrilação atrial, extrassístoles, entre outras); Episódios de isquemia miocárdica silenciosa; Alterações da variabilidade da frequência cardíaca. Correlação entre sintomas e eventos cardíacos. O equipamento deve permitir a gravação completa dos sinais elétricos do coração, com armazenamento digital e software de análise para geração de laudo. Os laudos deverão ser entregues em até 48 horas após a finalização do exame, em formato impresso e digital, com interpretação assinada por médico cardiologista registrado no CRM. Os relatórios devem conter gráficos detalhados, análise dos eventos e conclusões diagnósticas. A equipe responsável pela realização e análise dos exames deverá atender aos seguintes critérios: Médico cardiologista especializado em MAPA e Holter, devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina (CRM). Técnicos ou biomédicos treinados para instalação dos dispositivos e orientação dos pacientes. Profissionais com experiência comprovada na realização e interpretação dos exames.</p> | | | | |
| 14 | EXAMES ESPECIALIZADOS: ELETROCARDIOGRAMA COM LAUDO | <p>Deverá disponibilizado equipamentos modernos e equipe qualificada para a realização dos seguintes procedimentos: 1. Eletrocardiograma de 12 Derivações: Exame realizado com eletrodos fixados no tórax e membros do paciente, registrando a atividade elétrica do coração em 12 derivações diferentes. Permite avaliar: Ritmo</p> | 600 | SERVIÇO | 50,00 | 30.000,00 |



COORDENADORIA DE LICITAÇÃO



e frequência cardíaca; Presença de arritmias cardíacas; Evidências de isquemia ou infarto do miocárdio; Alterações na condução elétrica (bloqueios e pré-excitação ventricular); Sinais de sobrecarga ventricular. 2. Emissão de Laudo Médico: Todos os exames deverão ser interpretados por médicos cardiologistas registrados no CRM. O laudo deverá ser entregue em formato impresso e digital, contendo: Identificação do paciente e dados clínicos relevantes: Descrição técnica do traçado eletrocardiográfico: Conclusão diagnóstica assinada por cardiologista. Sugerir conduta clínica, quando aplicável. Os exames deverão ser realizados nas unidades ambulatoriais hospitalares definidas pelo órgão contratante. A empresa contratada deverá fornecer equipamentos modernos, calibrados e homologados pela Anvisa, garantindo registros de alta qualidade. Os exames serão realizados por técnicos de enfermagem ou biomédicos treinados, sob supervisão de equipe médica especializada. O serviço deverá obedecer aos protocolos clínicos e diretrizes nacionais de cardiologia. Os laudos deverão ser disponibilizados em até 24 horas após a realização do exame. A equipe responsável pela realização e interpretação dos exames deverá atender aos seguintes critérios: Médicos cardiologistas devidamente registrados no Conselho Regional de Medicina (CRM), responsáveis pela emissão dos laudos. Profissionais com experiência comprovada na realização e

| | | | | | | |
|----|---|--|-----|---------|--------|------------|
| | | interpretação de eletrocardiogramas. | | | | |
| | | A Endoscopia Digestiva Alta (EDA) é um exame especializado realizado em ambiente ambulatorial hospitalar para avaliação diagnóstica e/ou terapêutica do trato gastrointestinal superior, incluindo esôfago, estômago e duodeno. O exame é conduzido por médico especialista, utilizando um endoscópio flexível, com captação de imagens em tempo real e possibilidade de coleta de amostras para biópsia. | | | | |
| 15 | EXAMES ESPECIALIZADOS: ENDOSCOPIA COM LAUDO | Atividades a serem desempenhadas: Preparação do Paciente: Orientação prévia sobre jejum adequado e restrições alimentares antes do exame. Avaliação de histórico clínico, uso de medicamentos e alergias. Administração de sedação consciente, quando necessário, para conforto do paciente. Realização do Exame: Introdução do endoscópio pela cavidade oral até o duodeno, permitindo a visualização detalhada das estruturas. Captação de imagens para identificação de possíveis lesões, inflamações, úlceras, sangramentos, pólipos ou tumores. Realização de biópsias, remoção de corpos estranhos ou aplicação de terapias endoscópicas, se necessário. Emissão de Laudo e Registro de Achados: Interpretação das imagens e elaboração do laudo descritivo pelo médico responsável. Indicação de condutas médicas com base nos achados endoscópicos. Encaminhamento dos resultados para o médico solicitante ou | 360 | SERVIÇO | 337,50 | 121.500,00 |

| | | | | | |
|----|--|---|----|---------|---|
| | | <p>especialista para continuidade do tratamento. Pós-Procedimento e Recuperação: Acompanhamento do paciente até a recuperação completa da sedação. Orientações sobre alimentação e possíveis efeitos adversos após o exame. Entrega do laudo e das imagens do exame para análise médica posterior. Condições de Execução: O exame será realizado em ambiente ambulatorial hospitalar, conforme agendamento. Equipamentos modernos e adequados deverão ser utilizados, seguindo os protocolos de higienização e biossegurança. A equipe envolvida deve incluir médico endoscopista. Profissionais com experiência comprovada na realização e interpretação de endoscopia.</p> | | | |
| 16 | <p>GESTÃO DAS EQUIPES DE PROFISSIONAIS MÉDICOS</p> | <p>Especificação: As atribuições de intermediação da mão-de-obra dos serviços dos profissionais médicos especializados contratado para a prestação de serviços junto a unidade de saúde, sendo a responsável pela admissão, recrutamento, admissão, demissão, folha de ponto, pagamento dos salários, honorários, impostos, férias, faltas, licenças legais e o pagamento de todas as obrigações legais. A contratada obriga-se a cumprir todas as regras legais e regimentais de funcionamento da unidade de saúde bem como o padrão de vestimentas, assiduidade e uso dos equipamentos médicos hospitalares da unidade. A confecção das escalas e disponibilização dos profissionais nos serviços solicitados pela unidade de saúde conforme escalas programadas.</p> | 12 | SERVIÇO | <p>15.500,00 187.200,00</p> <p><i>186000</i></p> |

| | | | | | |
|--|---|--|--|--|--------------|
| | Substituição de qualquer profissional que porventura se ausente do serviço no decorrer do funcionamento da unidade, promovendo a oferta do atendimento de maneira ininterrupta de acordo com o funcionamento do estabelecimento de saúde. Zelar e fazer cumprir todas as normativas federais, estaduais e municipais. | | | | |
| Valor total R\$ | | | | | 4.028.102,40 |
| Valor total lote 01 R\$: quatro milhões, vinte e oito mil, cento e dois reais e quarenta centavos. | | | | | |

| LOTE 2: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE | | | | | | |
|---------------------------------------|--|--|--------|---------|--------------------|-----------------------|
| Item | Serviço | Requisitos mínimos | Quant. | Unidade | Valor unitário R\$ | Valor total anual R\$ |
| 1 | MÉDICO CLÍNICO GERAL – AMBULATORIO: PLANTÃO 24 HORAS (FINAIS DE SEMANA) – SERRA PELADA | Especificação: 1. Atendimento Médico e Assistência ao Paciente: realizar anamnese completa, incluindo histórico clínico, familiar, ocupacional e social do paciente; executar exame físico detalhado, buscando sinais e sintomas para formulação de hipóteses diagnósticas. Solicitar, interpretar e correlacionar exames laboratoriais e de imagem, conforme necessário. Estabelecer diagnósticos diferenciais e definir condutas terapêuticas apropriadas. Prescrever medicações, tratamentos e condutas de acordo com as diretrizes clínicas e protocolos hospitalares. Fornecer orientações e recomendações sobre cuidados domiciliares, terapias e seguimento ambulatorial. Avaliar e indicar encaminhamentos para especialidades quando necessário. 2. Atendimento de Urgências e Intercorrências: | 96 | SERVIÇO | 3.212,50 | 308.400,00 |

Avaliar e conduzir casos de emergências clínicas dentro do ambulatório. Estabilizar pacientes antes de encaminhamentos para setores de maior complexidade; Realizar pequenos procedimentos médicos necessários, como drenagem de abscessos, suturas, administração de medicamentos endovenosos, entre outros. Atuar em conjunto com equipes multidisciplinares em situações críticas.

3. Acompanhamento e Registro Clínico: Elaborar e manter prontuários médicos atualizados, garantindo o registro adequado das condutas adotadas. Preencher atestados, relatórios médicos e prescrições conforme exigências legais e institucionais. Garantir a correta comunicação das informações médicas para a equipe assistencial e para os pacientes.

4. Prevenção, Educação e Promoção da Saúde: Orientar pacientes sobre medidas preventivas, vacinação, hábitos saudáveis e controle de doenças crônicas. Participar de campanhas de saúde pública promovidas pelo hospital ou órgãos governamentais. Atuar na educação em saúde para pacientes e familiares, visando a melhor adesão aos tratamentos.

5. Trabalho em Equipe e Gestão Clínica: Trabalhar em equipe multidisciplinar, interagindo com enfermeiros, assistentes sociais e outros profissionais. Participar de discussões clínicas e reuniões de equipe, contribuindo para aprimoramento da assistência. Seguir protocolos institucionais e boas práticas de segurança do paciente. Auxiliar na gestão de fluxos assistenciais, visando otimização do atendimento

| | | | | | | |
|---|--|---|-----|---------|----------|------------|
| | | <p>ambulatorial. 6. Ética e Humanização no Atendimento: Garantir sigilo profissional e ética médica em todas as interações com pacientes e equipe. Proporcionar um atendimento humanizado e empático, considerando as necessidades individuais dos pacientes. Esclarecer dúvidas dos pacientes e familiares, garantindo comunicação clara e objetiva.</p> <p>Carga Horária: Plantão de 24 horas, com possibilidade de escalas diurnas e noturnas, conforme necessidade da instituição.</p> | | | | |
| 2 | <p>MÉDICO CLÍNICO GERAL – AMBULATÓRIO: PLANTÃO 12 HORAS – SERRA PELADA</p> | <p>Especificação: 1. Atendimento Médico e Assistência ao Paciente: realizar anamnese completa, incluindo histórico clínico, familiar, ocupacional e social do paciente; executar exame físico detalhado, buscando sinais e sintomas para formulação de hipóteses diagnósticas. Solicitar, interpretar e correlacionar exames laboratoriais e de imagem, conforme necessário. Estabelecer diagnósticos diferenciais e definir condutas terapêuticas apropriadas. Prescrever medicações, tratamentos e condutas de acordo com as diretrizes clínicas e protocolos hospitalares. Fornecer orientações e recomendações sobre cuidados domiciliares, terapias e seguimento ambulatorial. Avaliar e indicar encaminhamentos para especialidades quando necessário. 2. Atendimento de Urgências e Intercorrências: Avaliar e conduzir casos de emergências clínicas dentro do ambulatório. Estabilizar pacientes antes de encaminhamentos para setores</p> | 528 | SERVIÇO | 1.556,25 | 821.700,00 |

de maior complexidade; Realizar pequenos procedimentos médicos necessários, como drenagem de abscessos, suturas, administração de medicamentos endovenosos, entre outros. Atuar em conjunto com equipes multidisciplinares em situações críticas. 3. Acompanhamento e Registro Clínico: Elaborar e manter prontuários médicos atualizados, garantindo o registro adequado das condutas adotadas. Preencher atestados, relatórios médicos e prescrições conforme exigências legais e institucionais. Garantir a correta comunicação das informações médicas para a equipe assistencial e para os pacientes. 4. Prevenção, Educação e Promoção da Saúde: Orientar pacientes sobre medidas preventivas, vacinação, hábitos saudáveis e controle de doenças crônicas. Participar de campanhas de saúde pública promovidas pelo hospital ou órgãos governamentais. Atuar na educação em saúde para pacientes e familiares, visando a melhor adesão aos tratamentos. 5. Trabalho em Equipe e Gestão Clínica: Trabalhar em equipe multidisciplinar, interagindo com enfermeiros, assistentes sociais e outros profissionais. Participar de discussões clínicas e reuniões de equipe, contribuindo para aprimoramento da assistência. Seguir protocolos institucionais e boas práticas de segurança do paciente. Auxiliar na gestão de fluxos assistenciais, visando otimização do atendimento ambulatorial. 6. Ética e Humanização no Atendimento: Garantir sigilo profissional e ética médica em todas as interações com pacientes e equipe.

| | | | | | | |
|---|---|---|-----|---------|---------|------------|
| | | <p>Proporcionar um atendimento humanizado e empático, considerando as necessidades individuais dos pacientes. Esclarecer dúvidas dos pacientes e familiares, garantindo comunicação clara e objetiva.</p> <p>Carga Horária: Plantão de 12 horas, com possibilidade de escalas diurnas e noturnas, conforme necessidade da instituição.</p> | | | | |
| 3 | <p>MÉDICO ESPECIALISTA EM PEDIATRIA : CONSULTA AMBULATORIAL</p> | <p>As atribuições do Médico Especialista em Pediatria incluem a avaliação, diagnóstico, tratamento e acompanhamento do crescimento e desenvolvimento infantil, garantindo a saúde de recém-nascidos, lactentes, crianças e adolescentes em ambiente ambulatorial hospitalar.</p> <p>Requisitos: Graduação em Medicina com registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM). Residência Médica ou Título de Especialista em Pediatria, reconhecido pelo MEC e/ou pela Sociedade Brasileira de Pediatria (SBP). Experiência comprovada no atendimento ambulatorial pediátrico.</p> <p>Atividades a serem desempenhadas: Atendimento Ambulatorial Pediátrico: Realizar consultas pediátricas para avaliação do estado de saúde da criança e do adolescente.</p> <p>Diagnosticar e tratar doenças comuns da infância, como infecções respiratórias, gastrointestinais e dermatológicas.</p> <p>Acompanhar doenças crônicas pediátricas (ex.: asma, diabetes, alergias alimentares). Solicitar e interpretar exames laboratoriais</p> | 600 | SERVIÇO | 205.,00 | 123.000,00 |

e de imagem conforme necessidade.

Acompanhamento do Crescimento e Desenvolvimento Infantil: Monitorar peso, estatura, alimentação e marcos do desenvolvimento neuropsicomotor. Orientar pais e responsáveis sobre alimentação, vacinação, higiene, sono e prevenção de doenças. Identificar alterações precoces no desenvolvimento e encaminhar para especialistas, quando necessário. Promoção da Saúde e Prevenção de Doenças: Realizar acompanhamento do calendário vacinal e orientar sobre imunizações necessárias. Educar familiares sobre hábitos saudáveis e prevenção de acidentes domésticos e escolares. Atuar em programas de atenção primária e puericultura. Atendimento a Intercorrências e Encaminhamentos: Avaliar e conduzir quadros agudos, encaminhando para emergência ou hospitalização, se necessário. Orientar tratamentos e encaminhamentos para outras especialidades médicas quando indicado. Registro e Documentação: Registrar em prontuário eletrônico ou físico o histórico clínico, condutas adotadas e evolução dos pacientes. Emitir laudos, atestados e encaminhamentos conforme necessidade. Carga horária e local de trabalho:

O profissional atuará em consulta ambulatorial conforme o agendamento e demanda da instituição.

| | | | | | | |
|---|---|--|-----|---------|--------|------------|
| | | Carga Horária: Atendimento em consulta ambulatorial, conforme a demanda institucional. | | | | |
| | | <p>Especificação: As atribuições do Médico Especialista em Psiquiatria abrangem a avaliação, diagnóstico, tratamento e acompanhamento de transtornos mentais, emocionais e comportamentais em pacientes de diferentes faixas etárias, garantindo assistência integral à saúde mental no contexto ambulatorial. Requisitos: Graduação em Medicina com registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM). Residência Médica ou Título de Especialista em Psiquiatria, reconhecido pelo MEC e/ou pela Associação Brasileira de Psiquiatria (ABP). Experiência comprovada no atendimento ambulatorial psiquiátrico.</p> | | | | |
| 4 | MÉDICO ESPECIALISTA EM PSQUIATRIA: CONSULTA AMBULATORIO | <p>Atividades a serem desempenhadas: Atendimento Ambulatorial Psiquiátrico: Realizar consultas psiquiátricas para avaliação do quadro clínico e histórico do paciente. Diagnosticar e tratar transtornos mentais, como depressão, ansiedade, transtorno bipolar, esquizofrenia e transtornos de personalidade. Solicitar e interpretar exames laboratoriais e de imagem, quando necessário, para complementação diagnóstica. Elaborar plano terapêutico personalizado, incluindo tratamento medicamentoso e psicoterapêutico. Acompanhamento e Monitoramento dos Pacientes: Avaliar a evolução clínica dos pacientes em tratamento</p> | 600 | SERVIÇO | 280,00 | 168.000,00 |

psiquiátrico ambulatorial. Ajustar terapias medicamentosas conforme resposta ao tratamento e possíveis efeitos adversos. Encaminhar pacientes para acompanhamento com psicólogos, assistentes sociais e demais profissionais de saúde mental, conforme necessidade. Prevenção, Educação e Promoção da Saúde Mental: Atuar em programas de prevenção ao suicídio, combate ao uso de substâncias psicoativas e promoção do bem-estar mental. Orientar familiares e cuidadores sobre os transtornos mentais e como oferecer suporte adequado ao paciente. Participar de ações educativas e interdisciplinares para reduzir o estigma relacionado à saúde mental. Atendimento de Intercorrências e Casos Agudos: Avaliar e conduzir situações de crise psiquiátrica, definindo necessidade de internação ou intervenção de urgência.

Encaminhar pacientes para unidades de emergência psiquiátrica ou hospitais especializados quando indicado. Registro e Documentação: Elaborar prontuário médico detalhado, registrando diagnóstico, evolução, condutas adotadas e resposta ao tratamento. Emitir laudos, pareceres, atestados e encaminhamentos, quando necessário.

Carga horária e local de trabalho: O profissional atuará em consulta ambulatorial no Centro de Atenção Psicossocial (CAPS) conforme a demanda e agendamento da instituição.

| | | | | | | |
|---|---|--|-----|---------|--------|------------|
| 5 | MÉDICO ESPECIALISTA EM GINECOLOGIA: CONSULTA AMBULATORIAL | <p>Especificação: As atribuições do Médico Especialista em Ginecologia incluem a avaliação, diagnóstico, tratamento e acompanhamento de condições relacionadas à saúde da mulher, abrangendo aspectos ginecológicos, hormonais e reprodutivos. O atendimento ambulatorial tem como foco a prevenção, rastreamento e tratamento de doenças ginecológicas, assegurando assistência integral às pacientes.</p> <p>Requisitos: Graduação em Medicina com registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM). Residência Médica ou Título de Especialista em Ginecologia, reconhecido pelo MEC. Experiência comprovada no atendimento ginecológico ambulatorial.</p> <p>Atividades a serem desempenhadas: Atendimento Ambulatorial Ginecológico: Realizar consultas para avaliação do histórico clínico e queixas ginecológicas das pacientes. Diagnosticar e tratar doenças do trato reprodutivo feminino, como infecções, alterações hormonais, endometriose, miomas e síndrome dos ovários policísticos. Solicitar e interpretar exames laboratoriais, citológicos e de imagem, como ultrassonografias e colposcopia. Indicar e prescrever tratamentos medicamentosos e hormonais conforme necessidade clínica. Prevenção e Rastreamento de Doenças Ginecológicas: Realizar exames preventivos, como Papanicolau, para rastreamento de câncer de colo do útero e outras patologias. Orientar e acompanhar planejamento familiar e métodos</p> | 600 | SERVIÇO | 210,00 | 126.000,00 |
|---|---|--|-----|---------|--------|------------|

| | | | | | | |
|---|--|--|------|---------|-------|------------|
| | | <p>contraceptivos, incluindo colocação de DIU e implantes hormonais. Avaliar e acompanhar mulheres na pré-menopausa e menopausa, indicando terapias adequadas para o equilíbrio hormonal. Atendimento a Saúde Sexual e Reprodutiva: Diagnosticar e tratar disfunções menstruais, infertilidade e distúrbios hormonais.</p> <p>Avaliar e acompanhar pacientes em pré-natal de baixo risco, quando necessário. Identificar e tratar infecções sexualmente transmissíveis (ISTs), orientando sobre prevenção e cuidados adequados. Encaminhamentos e Acompanhamento Multidisciplinar: Encaminhar pacientes para especialistas em mastologia, oncologia ginecológica, reprodução assistida ou outros serviços quando indicado. Trabalhar em conjunto com profissionais da saúde, como nutricionistas, psicólogos e fisioterapeutas, para garantir abordagem integral. Registro e Documentação: Elaborar prontuário médico detalhado, registrando diagnósticos, tratamentos, condutas e evolução das pacientes. Emitir laudos, atestados e encaminhamentos conforme necessidade.</p> <p>Carga horária: O profissional atuará em consulta ambulatorial, conforme demanda e agendamento da instituição.</p> | | | | |
| 6 | MÉDICO CLÍNICO GERAL: ATENÇÃO PRIMÁRIA, TELEMEDICINA E ATIVIDADE | Especificação: As atribuições do Médico Clínico Geral englobam a avaliação, diagnóstico, tratamento e acompanhamento de pacientes no âmbito da Atenção Primária à Saúde (APS), com foco na prevenção de | 3840 | SERVIÇO | 43,23 | 166.006,20 |



COORDENADORIA DE LICITAÇÃO



| | | | | | |
|----------------|---|--|--|--|--|
| S COLETIVAS | <p>doenças, promoção da saúde e manejo de condições crônicas e agudas. O profissional atuará por meio de consultas presenciais, telemedicina, visitas domiciliares e ações coletivas, garantindo um atendimento acessível e resolutivo. Requisitos: Graduação em Medicina com registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM). Desejável experiência em Atenção Primária à Saúde e Telemedicina. Habilidade para atuar em ações coletivas, visitas domiciliares e trabalho interdisciplinar.</p> <p>Atividades a serem desempenhadas: Atendimento Ambulatorial e Telemedicina: Realizar consultas médicas presenciais e por telemedicina, assegurando o diagnóstico e tratamento adequado de doenças comuns e crônicas. Aplicar protocolos de Atenção Primária, priorizando o manejo de doenças como hipertensão, diabetes, doenças respiratórias e saúde mental. Prescrever medicamentos, solicitar exames complementares e orientar os pacientes quanto ao autocuidado e adesão ao tratamento. Utilizar plataformas digitais para registro, monitoramento e acompanhamento remoto dos pacientes, garantindo continuidade do cuidado. Prevenção e Promoção da Saúde:</p> <p>Desenvolver e participar de atividades coletivas e grupos educativos voltados para temas como controle de doenças crônicas, nutrição, saúde mental, tabagismo e atividade física. Realizar campanhas de vacinação, rastreamento de</p> | | | | |
|----------------|---|--|--|--|--|

câncer e programas de prevenção de doenças infecciosas.

Atuar em projetos interdisciplinares junto a profissionais da enfermagem, nutrição, psicologia e serviço social para uma abordagem integral do paciente. Visita Domiciliar e Atendimento a Pacientes com Dificuldade de Locomoção: Realizar visitas domiciliares para atendimento de pacientes acamados, idosos e com mobilidade reduzida, garantindo acompanhamento contínuo. Monitorar condições de saúde de pacientes com doenças crônicas avançadas e em cuidados paliativos, ajustando condutas conforme necessidade. Fornecer suporte à família e cuidadores, orientando sobre manejo de sintomas e adesão ao tratamento domiciliar. Registro e Monitoramento de Pacientes: Manter prontuário eletrônico atualizado, registrando diagnósticos, evolução clínica, condutas adotadas e prescrição médica. Utilizar indicadores de saúde para acompanhamento da população atendida e proposição de estratégias de melhoria na assistência. Encaminhamentos e Trabalho em Equipe Multidisciplinar: Encaminhar pacientes para especialidades médicas e serviços de referência, conforme necessidade clínica e protocolos da APS. Trabalhar em conjunto com enfermeiros, agentes comunitários de saúde, fisioterapeutas e assistentes sociais, garantindo o cuidado integral.

Carga horária: O profissional atuará em unidades de Atenção Primária à Saúde (APS), serviços de telemedicina e visitas

| | | | | |
|--|---|--|-----------------------|--------------|
| | domiciliares, conforme demanda e agendamento da instituição. | | | |
| | | | Valor total R\$ | 1.713.106,20 |
| | Valor total lote 02: R\$: um milhão, setecentos e treze mil, cento e seis reais e vinte centavos. | | | |
| | | | Valor total geral R\$ | 5.741.208,60 |
| | Cinco milhões, setecentos e quarenta e um mil, duzentos e oito reais e sessenta centavos. | | | |

Valor total por extenso: cinco milhões, setecentos e quarenta e um mil, duzentos e oito reais e sessenta centavos.

4.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme o Decreto Municipal nº 136, de 10 de janeiro de 2024.

4.3. Os preços unitários acima referidos são inalteráveis e incluem todos os custos, diretos e indiretos, encargos trabalhistas, previdenciários, civis, fiscais e tributários, e constituem a única remuneração do Contratado pela execução dos serviços elencados.

4.4. O Contratado deverá executar os serviços de acordo com as Normas Técnicas, isentando o Município de qualquer responsabilidade por serviços prestados em desacordo com tais Normas. – O Contratado se torna responsável pelos serviços prestados.

4.5. O custo estimado da contratação considerando o preço auferido pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Curionópolis e aprovado pela Resolução nº 007/2025-CMS, proferida pelo Conselho Municipal de Saúde de Curionópolis, que “Dispõe sobre deliberações relativas à realização de concurso público e credenciamento de serviços de saúde no município”.

4.6. A distribuição do serviço será realizada por ordem de credenciamento (art. 79, parágrafo único, inciso II da Lei nº 14.133, de 2021).

4.7. Das Especificações, dos Serviços.

O quadro acima ilustra as características dos procedimentos a serem contratados mediante o credenciamento, bem como as quantidades estimadas e os valores unitários, mensal e anual.

Os valores na tabela acima possuem aplicação uniforme a todas as Credenciadas/Contratadas.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução dos serviços/procedimentos encontra-se condicionada à homologação do Credenciamento, conforme habilitação realizada mediante Chamamento Público, após assinatura do Instrumento Contratual junto à Secretaria Municipal de Saúde.

5.2. As escalas de serviço serão confeccionadas pelos coordenadores de serviço e autorizadas previamente pela diretoria correspondente.

5.3. A critério da administração e conforme a necessidade do serviço, poderá ser designado um profissional para assumir a coordenação técnica pelo serviço prestado e este disporá de carga horária mínima semanal de 20 horas para a execução de atividades relacionadas ao gerenciamento do corpo técnico, fora das atividades que porventura o profissional venha a executar.

5.4. O objeto deste Termo de Referência deverá ser provido preferencialmente nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Avenida Sergipe 142, Curionópolis - PA, podendo receber alterações à medida que a Secretaria atribua outros anexos aos seus serviços, em comum acordo entre as partes. Quaisquer alterações de local de realização dos serviços serão previamente acordadas entre contratado e contratante.

5.5. Ficam os profissionais subordinados às normas técnico-administrativas municipais, à Secretaria e seu corpo diretivo, às unidades onde a prestação do serviço irá ocorrer de acordo com as escalas de serviço e programações de procedimentos ambulatoriais e cirúrgicos junto a suas coordenações correspondentes. Da mesma forma, ficam os profissionais subordinados aos fluxos, rotinas e políticas institucionais, não podendo, portanto, interferir ou prejudicar o bom andamento dos serviços.

5.6. A execução dos procedimentos/serviços deverá seguir as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), do Conselho Regional de Medicina (CRM), da Secretaria Municipal de Saúde (SMS) e demais normas pertinentes à execução do objeto.

5.7. A Credenciada/Contratada deverá possuir capacidade técnica/ operacional/ pessoal devidamente capaz de realizar os procedimentos/serviços Credenciadas/contratados.

5.8. A execução do serviço deverá ocorrer de forma imediata, a partir da emissão da ordem serviço, podendo ser antecipado ou postergado se assim for entendido e definido pela Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde.

5.9. Às Credenciadas/Contratadas fica autorizado o início da execução dos procedimentos/serviços a partir da assinatura do Contrato, ficando a critério da Credenciante/Contratante, caso julgue necessário, a emissão de Ordem de Serviço, podendo ser antecipado ou postergado se assim for entendido e definido pela Credenciante/Contratante.

5.10. As Credenciadas/Contratadas responderão exclusiva e integralmente pela utilização de pessoal para a execução do objeto contratado, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a Credenciante/Contratante.

5.11. As Credenciadas/Contratadas limitar-se-ão à realização dos serviços solicitados e autorizados pela Credenciante/Contratante através de servidor responsável.

5.12. As Credenciadas/Contratadas não poderão, em nenhuma hipótese, sob pena de aplicação de sanções e possibilidade de responder civil e criminalmente, cobrar do paciente ou seu responsável, qualquer complementação de pagamento de valores pelos serviços prestados.

5.13. A Credenciante/Contratante deverá realizar pesquisas de satisfação com os usuários, semestralmente, iniciando-se após a implementação completa dos serviços, sob supervisão da Credenciadas/Contratadas. Pesquisas adicionais serão realizadas mediante solicitação das Credenciadas/Contratadas.

5.14. Deverão ser realizadas reuniões sempre que solicitadas pela Credenciante/Contratante.

5.15. Os indicadores de performance deverão ser definidos em comum acordo entre Credenciadas/Contratadas e Credenciante/Contratante. Esses indicadores, quando necessário, serão revisados e discrepâncias serão corrigidas, sanadas e eliminadas.

5.16. Da Distribuição dos Procedimentos/Serviços entre as Credenciadas/Contratadas.

Caberá à Credenciante/Contratante determinar metas físicas, qualitativas e assistenciais a serem cumpridas, o volume de prestação de serviços, a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população e outros fatores que tornem o serviço um efetivo instrumento na garantia de acesso.

Os serviços a serem realizados pelas Credenciadas terão origem, no que couber, dos atendimentos nas diversas Unidades de Saúde que compõem a Rede de Atenção à Saúde do município de Curionópolis/PA.

Serão adotados critérios objetivos de distribuição da demanda entre as Credenciadas/Contratadas, para realização de contratação imediata e simultânea de todas as Credenciadas habilitadas, conforme a demanda da Credenciante/Contratante.

A distribuição dos serviços entre as Credenciadas/Contratadas será realizada de forma igualitária conforme a necessidade da Credenciante e Conveniência Administrativa, no que couber, observando-se o critério cronológico de inscrição como preferência.

Se por ventura alguma das Credenciadas não puder realizar o número de procedimentos/serviços firmados, tal deficiência deverá ser formalizada mediante documento justificando sobre a inabilidade para atender a demanda proposta/assumida. Podendo a Credenciante fazer o remanejamento necessário entre as demais Credenciadas.

5.17. Da quantidade de procedimentos/serviços a serem realizados pelas Credenciadas/contratadas

As Credenciadas/Contratadas deverão realizar os atendimentos/procedimentos/serviços Credenciadas para atender a demanda repassada pela Credenciante/Contratante.

Os serviços serão solicitados conforme a demanda e a disponibilidade de recursos financeiros do Fundo Municipal de Saúde.

5.18. Quanto ao atendimento aos usuários as Credenciadas/contratadas deverão

Atender com dignidade e respeito de modo universal e igual, ressaltando-se a vedação da utilização dos usuários para fins de experimentação, bem como, a solicitação de assinaturas em formulários em branco.

Esclarecer aos usuários seus direitos de demais assuntos referentes aos serviços oferecidos, justificando por escrito as razões técnicas quando da não realização de qualquer ato profissional necessário, ou a efetividade da execução dos procedimentos previstos neste Instrumento.

Indenizar usuários ou terceiros vinculados a estes, sempre que lhe causarem danos, quer sejam morais e/ou materiais em decorrência da execução do contrato.

5.19. Da designação de fiscais/supervisores

A Credenciante/Contratante poderá designar fiscais/supervisores para exercer em seu nome o gerenciamento e supervisão da execução dos procedimentos/serviços/atividades prestadas pelas Credenciadas/Contratadas.

O Fiscal/Supervisor deverá, dentre outras atividades, e no que couber:

- a) Acompanhar periodicamente as Ordens de Serviço ou Solicitações realizados pelo especialista/solicitante, para avaliar, intervir na realização dos mesmos de modo a garantir a prestação dos serviços nos tempos previstos e na qualidade esperada;
- b) Acompanhar e garantir que os pedidos/solicitações sejam preenchidos em formulário padrão da Credenciante/Contratante com informações claras e legíveis;
- c) Informar às Credenciadas/Contratadas, nomes e telefones do Responsável de Assistência à Saúde e do coordenador/supervisor da Secretaria Municipal de Saúde, responsável pela área, bem como o dos demais profissionais, quando necessário;
- d) Elaborar lista de verificação para a avaliação do serviço prestado, contemplando fluxos de informação, qualidade no processamento dos serviços, quantidade de serviços realizados, tempo de execução, quando necessário e conforme o caso.

5.19.3 ROTINAS A SEREM CUMPRIDAS PELA CONTRATA

- 5.19.3.1. Cumprimento de escalas de plantão e sobreaviso: Os serviços médicos serão prestados no Hospital Municipal e em unidades da Secretaria, a partir de escalas de serviço com definição de lotação dos trabalhadores de acordo com escalas estabelecidas tanto para os plantões presenciais quanto para sobreavisos.
- 5.19.3.2. Cumprimento de programações cirúrgicas e de consultas: Os serviços prestados na realização de cirurgias, procedimentos e consultas ambulatoriais serão aplicados com base na programação cirúrgica para procedimentos e nas agendas de consultas de acordo com o planejamento estabelecido pela Secretaria, dimensionados a partir dos plantões previstos no levantamento da demanda.
- 5.19.3.3. Prestar serviços médicos no local designado pela Secretaria, no horário determinado em escala de serviço, conforme detalhado no objeto e no Anexo II deste Termo de Referência;
- 5.19.3.4. Comprovar o cumprimento da escala dos médicos por período de trabalho;
- 5.19.3.5. Prestar assistência à saúde dos pacientes sob sua responsabilidade, incluindo atividades programadas e demanda espontânea conforme necessidade do serviço;
- 5.19.3.6. Contribuir, realizar e participar das atividades de educação permanente de todos os membros da equipe;

- 5.19.3.7. Descrever em até 90 dias após o início da execução do contrato os protocolos, rotinas, padrões, fluxos e demais normatizações referentes ao cumprimento de suas atividades, bem como seguir as diretrizes, protocolos e legislação do SUS (Sistema Único de Saúde) e do Ministério da Saúde;
- 5.19.3.8. A empresa contratada obriga-se a executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência, com a alocação dos profissionais necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, incluindo o eventual provimento de auxílio a procedimentos cirúrgicos da especialidade;
- 5.19.3.9. Arcar com os custos inerentes a execução dos serviços objeto do contrato;
- 5.19.3.10. Não transferir a outrem o objeto do Contrato;
- 5.19.3.11. Fica a contratada obrigada a garantir a presença de médico prestador durante o exercício do plantão e/ou cumprimento da programação estabelecida, seja consulta, visita, avaliação, cirurgia e demais procedimentos para o qual esteja escalado conforme programação estabelecida, cabendo à empresa CONTRATADA informar previamente à CONTRATANTE quando da necessidade de substituição de profissional na escala prévia. Modificações não informadas estarão sujeitas ao não pagamento do plantão;
- 5.19.3.12. Fica a contratada obrigada a garantir o atendimento do sobreaviso em tempo hábil estabelecido de em até 04 horas para pacientes em atendimento na Unidade de Terapia Intensiva (UTI), e para pacientes de enfermarias fica estabelecido o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para o atendimento da demanda;
- 5.19.3.13. A programação de cirurgias eletivas deverá atender a critérios clínicos de gravidade estabelecidos pela avaliação do cirurgião responsável e tempo de espera em fila. Adicionalmente deverá a personalidade jurídica prestadora justificar a não programação de pacientes com tempo superior a 45 dias em fila;
- 5.19.3.14. Fica a empresa prestadora contratada obrigada a oportunizar a vazão de leitos de internação por meio da observância da política de controle de acesso do Hospital quanto ao tempo médio de permanência em leito de internação, devendo para tanto definir plano terapêutico, com previsão de alta a partir da internação inicial e justificar o não cumprimento do plano inicial;
- 5.19.3.15. Fica expressamente proibida a cobrança de qualquer quantia, a qualquer título, dos serviços prestados aos usuários do SUS, ficando a contratada responsabilizada por qualquer cobrança indevida feita a usuário e sujeita às sanções legais por descumprimento da legislação do SUS;
- 5.19.3.16. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus profissionais, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à municipalidade;
- 5.19.3.17. Assegurar condições necessárias ao acompanhamento, à supervisão, ao controle, a fiscalização e auditoria da execução do objeto contratado, quando no desempenho das atividades de acompanhamento e controle pela Secretaria;
- 5.19.3.18. Manter durante a execução de contrato mão de obra habilitada com conhecimento dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 5.19.3.19. Atender os pacientes com dignidade e respeito de modo universal e igualitário, em observância ao princípio da urbanidade.
- 5.19.3.20. Serão substituídos sumariamente os prestadores de serviço que incorrerem em infrações éticas e que apresentarem abaixo de 85% na pesquisa de satisfação do atendimento feita pelo usuário;
- 5.19.3.21. Fica a contratada responsável pelo cumprimento integral do objeto do contrato, tais como escalas de plantões, número de cirurgias, consultas, sobreavisos e todas as obrigações inerentes ao contrato, devendo substituir imediatamente o prestador contratado responsável, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, devendo informar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

- 5.19.3.22. Responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do item anterior;
- 5.19.3.23. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao município ou à Secretaria de Saúde;
- 5.19.3.24. Fornecer sempre que solicitado pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações no Conselho Regional de Medicina (CRM), previdenciárias e demais obrigações em conformidade com a legislação vigente;
- 5.19.3.25. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, apresentando com a fatura mensal os comprovantes de regularidade fiscal, social e trabalhista;
- 5.19.3.26. É de responsabilidade da contratada manter absoluto sigilo sobre quaisquer documentos, informações ou dados que tiver conhecimento ou acesso em decorrência da execução do serviço;
- 5.19.3.27. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais, em virtude de mau uso, ocasionados por seus profissionais decorrentes do cumprimento deste Contrato, devidamente caracterizados;
- 5.19.3.28. Responder por erro de qualquer natureza relativo aos métodos utilizados seja na esfera administrativa, civil ou penal;
- 5.19.3.29. Cumprir fluxos, protocolos assistenciais e sistemas informatizados quando implantado pela Secretaria de Saúde na execução do objeto deste contrato, sem custo para a contratante e sob pena de sanções por descumprimento;
- 5.19.3.30. Manter sempre um profissional da área com autonomia para tomar deliberação e/ou atender solicitação da contratante, quanto a tudo que se relacione à boa execução dos serviços contratados;
- 5.19.3.31. Responsabilizar-se pelo acompanhamento e supervisão dos residentes durante as atividades de ensino nas unidades sob sua prestação de serviço, atuando no acompanhamento durante os plantões, avaliação de desempenho quando solicitado, discussão de casos, planejamento coletivo de ações e atividades correlatas.
- 5.19.3.32. A critério da administração fica a CONTRATADA obrigada a substituir do quadro proposto qualquer profissional que não se enquadre às normas estabelecidas neste instrumento ou no contrato assinado entre as partes, sem prejuízo ao serviço.
- 5.19.3.33. A inclusão de novos profissionais ao quadro proposto a partir da inicial do contrato deverá ser definida em comum acordo entre as partes. A administração se reserva ao direito de fazer a análise preliminar da inclusão e exclusão de novos colaboradores.

5.20. Rotinas a serem cumpridas pela CONTRATANTE:

- 5.20.1.1. Definir as necessidades de médicos em escalas de serviço e programações cirúrgicas e ambulatoriais com prazo mínimo de 20 (vinte) dias de antecedência que precede o mês de execução dos serviços.
- 5.20.1.2. Prestar esclarecimentos e informações à Pessoa Jurídica contratada que visem orientar o profissional na correta prestação dos serviços pactuados.
- 5.20.1.3. Regular, controlar inclusive in locu, fiscalizar e avaliar as ações e os serviços, realizando a aferição de frequência eletrônica dos médicos prestadores, quando for o caso.
- 5.20.1.4. Designar comissão, núcleo, unidade administrativa ou servidor para proceder à avaliação dos serviços prestados pelas personalidades jurídicas previamente ao atesto das notas fiscais do serviço.
- 5.20.1.5. Analisar os relatórios elaborados e a produção da Pessoa Jurídica contratada previamente aos pagamentos mensais.

- 5.20.1.6. Notificar a empresa, por escrito, sobre irregularidades constantes nos itens que compõem o objeto deste termo, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- 5.20.1.7. Pagar a Pessoa Jurídica contratada mensalmente, após a apresentação de Nota Fiscal do Prestador conforme a Cláusula Sexta da Minuta do Contrato.
- 5.20.1.8. Assegurar aos profissionais da contratada o acesso às dependências das unidades vinculadas à Secretaria de Saúde para a execução do serviço, respeitadas as normas de segurança interna da contratante.
- 5.20.1.9. Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da contratada.
- 5.20.1.10. Comunicar oficialmente à CONTRATADAS quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.
- 5.20.1.11. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, mediante a apresentação dos documentos pertinentes.
- 5.20.1.12. Por ocasião do credenciamento/habilitação de mais de uma personalidade jurídica para o mesmo grupo/lote a CONTRATANTE fará o rateio dos plantões a serem executados pela CONTRATADA de forma equânime.

5.21. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:

Trata-se de um credenciamento via chamamento público de serviço médico especializado para prestação de atendimento em saúde essencial à população, com definição de valores, hora trabalhada presencial. Portanto, a validação das propostas estará vinculada ao corpo clínico apresentado e sua adesão aos requisitos de qualificação técnica exigidos neste Termo de Referência e no Edital.

5.22. Procedimentos de transição e finalização do contrato:

Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

5.23. Da denúncia

Será admitida a denúncia, a qualquer tempo, quando constatado descumprimento de quaisquer cláusulas pactuadas, ficando respectivamente responsáveis pelas obrigações assumidas na sua vigência do ato firmado.

6. MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput);

A execução do serviço será acompanhada e fiscalizada por servidor, denominado Fiscal de contrato, devidamente designado pela Gestora contratante, da Secretaria Demandante;

O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

6.6. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.7. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;

6.8. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;

6.9. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante;

6.10. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato;

6.11. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

6.12. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

6.13. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;

6.14. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa perante o fisco.

6.15. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Estadual, Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Municipal, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

6.16. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual, na forma do art. 117, § 3º da Lei nº 14.133/2021.

7. FISCALIZAÇÃO

7.1. Para fiscalização do contrato, o servidor(a) será designado mediante Portaria ou Termo de Designação de Fiscal de Contrato, a ser publicada – conforme o caso, no sítio eletrônico da Prefeitura de Curionópolis (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21).

7.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

7.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

7.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

7.5. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

7.6. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

7.7. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

7.8. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

7.9. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

7.10. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

7.11. A fiscalização, exercida no interesse exclusivo da Prefeitura de Curionópolis, não exclui e nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica em corresponsabilidade do poder público ou de seus agentes e prepostos, salvo quanto a estes, se decorrente de ação ou omissão funcional, apurada na forma da legislação vigente.

7.12. Rotinas de fiscalização:

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos;

O fiscal do contrato deverá acompanhar o fiel cumprimento dos serviços prestados e sua aderência às programações estabelecidas pela Secretaria, aprovando ou não as proposições de pagamento exaradas pelo contratado.

7.13. Fiscalização Técnica:

O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, das necessidades de ajuste do contrato seja com vistas à cobertura das necessidades do serviço.

Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

É vedada a atribuição à contratada da auto avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

A fiscalização do contrato, ao verificar que houve vício de dimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021.

A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

7.14. Cumprimento de escalas:

7.14.1. Aferição do cumprimento das programações cirúrgicas estabelecidas pela Secretaria e pelo Hospital Municipal.

7.14.2. Aferição do cumprimento das programações de consulta ambulatorial definidas pela Secretaria e pelo Hospital Municipal.

7.14.3. Aferição do cumprimento das escalas de cobertura presencial em plantões, visitas à beira leito e procedimentos diagnósticos e terapêuticos nas diversas unidades do Hospital Municipal.

7.15. Preposto:

7.15.1. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por descumprimento das qualificações de habilitação e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

7.15.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.16. Fiscalização Administrativa:

7.16.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.16.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.16.3. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

7.17. Gestor do Contrato:

7.17.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.17.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.17.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.17.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.17.5. O gestor do contrato adotará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.17.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.17.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. RESPONSABILIDADES DOS CREDENCIADAS

8.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, entregas, impostos, taxas, encargos, royalties, decorrentes do fornecimento dos produtos, sem qualquer ônus para a Secretaria Municipal de Saúde.

8.2. Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas durante todo o contrato;

8.3. Substituir às suas expensas, todo e qualquer serviço que esteja em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos;

8.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo até prestação dos serviços;

8.5. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no presente Termo de Referência, executando a prestação de serviços nos locais e horários indicados pela Secretaria Municipal de Saúde de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

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

8.7. Comprovar a capacidade de exequibilidade da proposta quando assim solicitado pelo órgão contratante, no tocante ao preço ofertado na proposta.

8.8. Executar o objeto deste contrato de acordo com as normas técnicas, Código de Ética Médica (CEM), resoluções e disposições do Conselho Regional de Medicina e do Conselho Federal de Medicina, bem como da legislação pertinente.

8.9. Cumprir com pontualidade seus horários de chegada dos serviços determinados.

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

8.11. Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários.

8.12. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para fins do credenciamento.

8.13. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações contratuais assumidas, sem qualquer ônus à Contratante, bem como todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vierem a causar aos pacientes.

8.14. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.15. Esclarecer ao paciente sobre seus direitos e demais informações necessárias pertinentes aos serviços oferecidos.

8.16. Garantir ao usuário a confidencialidade dos dados e das informações sobre sua assistência.

8.17. Não utilizar nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação.

8.18. Os profissionais terão que apresentar documentos que comprovem sua inscrição no CRM.

8.19. Designar preposto que o representara junto ao Município para atender as solicitações e dirimir quaisquer dúvidas que surgirem durante a execução dos serviços objeto do presente credenciamento.

8.20. O município tem a prerrogativa de solicitar a substituição do profissional medico quando este não atender as exigências do município, e apresentação de profissional em no máximo 24 (**vinte e quatro**) horas, sob pena de multa diária conforme contrato.

9. RESPONSABILIDADES DA CREDENCIANTE

9.1. Rejeitar todo e qualquer produto que não atendem aos requisitos constantes nas especificações na planilha descritiva;

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

9.3. Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada ao fornecimento do objeto;

9.4. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;

9.5. Atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovado o fornecimento do objeto, podendo recusar aqueles que não estejam de acordo com os termos do Contrato;

9.6. Proporcionar todos os meios ao seu alcance para o recebimento do o Proporcionar todos os meios ao seu alcance para o recebimento do objeto, a cargo da licitante credenciada;

9.7. Acompanhar, fiscalizar, conferir, avaliar as obrigações da licitante credenciada, através dos servidores designados pela Autoridade competente do Órgão Demandante;

9.8. Não permitir que outrem cumpra com as obrigações a que se sujeitou a licitante credenciada;

9.9. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pelos empregados da(s) licitante(s) credenciada(s).

9.10. Comunicar prontamente ao Credenciado qualquer anormalidade na execução do serviço para que esta possa melhorar o atendimento a fim de seguir as obrigações estabelecidas no Termo de Referência, podendo recusar a continuidade deste, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no presente Termo de Referência, podendo sofrer as sanções administrativas pré-estabelecidas.

10. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida pelo contrato;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II a VII acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII a XI, bem como nas descritas nos demais incisos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, ficando o responsável impedido de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, §5º, da Lei)

Multa: Compensatória, para as infrações descritas nos incisos VIII a XI acima, de 0,5% a 30% do valor do contrato.

13. DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

14. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

14.1. A CONTRATADA deverá entregar a nota fiscal e fatura correspondentes aos materiais entregues na Secretaria Municipal de Saúde.

14.2. Os serviços entregues deverão ser rigorosamente, aqueles descritos na Nota de Empenho, sendo que, na hipótese de entrega de produto diverso, o pagamento ficará, em sua totalidade, suspenso até a respectiva regularização;

14.3. O pagamento somente será efetivado depois CONTRATADA, e recebimento definitivo do objeto, ficando esse ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser entregues novamente, em plena validade, em cada fase de pagamento;

14.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

14.5. Do Recebimento:

14.5.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal administrativo do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

14.5.1.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

14.5.1.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

14.5.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

14.5.1.4. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

14.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

14.7. Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

14.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

14.7.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

14.7.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

14.7.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

14.7.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

14.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que é pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

14.9. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

14.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

14.11. Liquidação:

14.11.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 20 (vinte) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

14.12. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.13. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.14. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

14.15. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, sendo ônus da contratada a sua apresentação.

14.16. Prazo de Pagamento:

14.16.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

14.17. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

14.18. Forma de Pagamento:

14.18.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

14.19. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

14.20. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

14.20.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

14.21. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

15. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

15.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta:

15.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CREDENCIAMENTO (CHAMADA PÚBLICA), sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento por ordem de apresentação.

16. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

16.1. O custo estimado total da contratação está disposto nos autos do procedimento Administrativo nº 146/2025-PMC, e será de R\$ 5.741.208,60 (cinco milhões, setecentos e quarenta e um mil, duzentos e oito reais e sessenta centavos).

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

17.1. A despesa decorrente da aquisição do objeto correrá à conta dos recursos específicos consignados pela seguinte Dotação Orçamentária:

Órgão: Secretaria Municipal de Saúde

Unidade Orçamentária: 01 – Secretaria Municipal de Saúde

Atividade: 10 301 0006 2.008 – Oper de Ações Administrativas – SECRETARIA DE SAÚDE

Classificação econômica: 3.3.90.39.00 – Outros serv. de terc. Pessoa jurídica

Subelemento: 3.3.90.39.50 – Serviço médico-hospitalar

17.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subseqüentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

18. ALTERAÇÕES

18.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

18.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

18.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

19. PUBLICAÇÃO

19.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

20. FORO

20.1. Fica eleito o Foro da Cidade de Curionópolis/PA, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir os litígios que decorrerem da execução do objeto que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.



**COORDENADORIA
DE LICITAÇÃO**



**ANEXO II
MODELO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO**

A empresa _____ (razão social), inscrita no CNPJ sob o número _____, com sede à (quadra, rua, etc.) da cidade (nome da cidade, UF, CEP), neste ato representada pelo(s) _____ (representante legal, com qualificação completa — nome, RG e órgão expedidor, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) que a este subscreve(m), vem **SOLICITAR** seu credenciamento visando o **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS DE DIREITO PRIVADO, VIA CHAMAMENTO PÚBLICO, PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE SAÚDE, VISANDO O ATENDIMENTO DA DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CURIONÓPOLIS-PA.**

Concordamos em nos submeter a todas as disposições constantes no Edital de **Credenciamento** n° **M.2025-002-PMC**, assim como todos os seus anexos, e às normas constitucionais e legais que regem a matéria.

Acompanham a presente solicitação:

- I – ENVELOPE COM DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
(anexar documentação prevista no Edital que não pode ser substituída pela consulta ao SICAF)
- II – ENVELOPE COM PROPOSTA

Curionópolis, ____ de _____ de 202_.

(assinatura representante)



**COORDENADORIA
DE LICITAÇÃO**



**ANEXO III
MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO**

A empresa: _____ (razão social), devidamente inscrita no Ministério da Fazenda sob o CNPJ n°. _____ com sede na _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, para os fins de cumprimento do exigido pelo Edital do CREDENCIAMENTO n°. M.2025-002-PMC, **CRENCIA** portador(a) o do (a) Sr.(a) _____ RG n°. _____ CPF n°. _____, _____ (cargo ou função), para REPRESENTÁ-LA perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS/PA, No Chamamento Público supra referido, podendo apresentar proposta e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive, interpor e desistir da interposição de recursos em todas as fases do referido certame.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

_____, ____ de _____ de 202_.

Assinatura do representante legal
(com reconhecimento de firma)

NOME: _____
RG n°. _____
CARGO / FUNÇÃO: _____

OBS.: Este Termo de Credenciamento deverá ser entregue ao Pregoeiro, separadamente e antes dos envelopes de Proposta Comercial e de Habilitação, exigidos nesta licitação.



**COORDENADORIA
DE LICITAÇÃO**



**ANEXO IV
MODELO DA CARTA PROPOSTA**

CREDENCIAMENTO Nº M.2025-002-PMC

Prezados Senhores,
Analisamos o assunto acima referenciado e concordamos integralmente com as condições especificadas nas Instruções, quanto à contratação do objeto em epígrafe.

Concordamos com o valor global de R\$...... (.....por extenso.....)

O prazo de validade desta proposta é de: 120 (cento e vinte) dias.

Prazo de Prestação dos serviços:

| DADOS DA LICITANTE | |
|----------------------|----------------------|
| Nome ou Razão Social | |
| CNPJ: | |
| Inscrição estadual: | Inscrição Municipal: |
| Endereço: | CEP: |
| E-mail: | Telefone: |

| DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO: | |
|---|-----------|
| Nome: | |
| Endereço: | |
| CPF: | |
| RG: | |
| Estado Civil: | |
| Cargo na Empresa: | |
| E-mail: | Telefone: |

DADOS BANCÁRIOS DA LICITANTE:

Banco:
Agência:
Conta:

Data:/...../.....

Atenciosamente,

Nome responsável legal
Empresa
CNPJ

A carta proposta deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente.



**COORDENADORIA
DE LICITAÇÃO**



**ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA**

DECLARAÇÃO

Ref.: (identificação da licitação)

_____, inscrita no CNPJ nº ____/____-____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ (Órgão Expedidor + Estado) e do CPF nº ____-____-____, DECLARA, para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos e mão-de-obra infantil.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Cidade – Estado, __ de _____ de 202__.

[RAZÃO SOCIAL]

CNPJ.: ____/____-____.

[REPRESENTANTE LEGAL]

CPF.: ____-____-____.

Cargo

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



**COORDENADORIA
DE LICITAÇÃO**



**ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

DECLARAÇÃO

Ref.: (identificação da licitação)

_____, inscrita no CNPJ nº ____/____-____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ (Órgão Expedidor + Estado) e do CPF nº ____-____-____, DECLARA, para fins legais, sob as penas da Lei, de que cumpre os requisitos legais para a sua qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei nº Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º; que está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 a 49 da referida Lei Complementar e que não se enquadra nas situações relacionadas no §4º do art. 3º da citada Lei Complementar e no art. 4º da Lei nº 14.133/21.

Cidade – Estado, ____ de _____ de 202__.

[RAZÃO SOCIAL]

CNPJ.: ____/____-____

[REPRESENTANTE LEGAL]

CPF.: ____-____-____

Cargo



**COORDENADORIA
DE LICITAÇÃO**



**ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO
DECLARAÇÃO**

Ref.: (identificação da licitação)

_____, inscrita no CNPJ nº ____/____-____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ (Órgão Expedidor + Estado) e do CPF nº ____-____-____, DECLARA que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

Cidade – Estado, ____ de _____ de 202__.

[RAZÃO SOCIAL]
CNPJ.: ____/____-____.

[REPRESENTANTE LEGAL]
CPF.: ____-____-____.
Cargo



**COORDENADORIA
DE LICITAÇÃO**



**ANEXO VIII
MODELO DE DECLARAÇÃO QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E
VERACIDADE**

DECLARAÇÃO

Ref.: (identificação da licitação)

_____, inscrita no CNPJ nº _____/_____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ (Órgão Expedidor + Estado) e do CPF nº _____, DECLARA que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.

Cidade - Estado, ___ de _____ de 202_.

[RAZÃO SOCIAL]

CNPJ.: _____/_____.


[REPRESENTANTE LEGAL]

CPF.: _____
Cargo



**COORDENADORIA
DE LICITAÇÃO**



**ANEXO IX
MODELO DE DECLARAÇÃO QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS**

DECLARAÇÃO

Ref.: (identificação da licitação) _____, inscrita no CNPJ nº _____/_____-__, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ (Órgão Expedidor + Estado) e do CPF nº _____-__, DECLARA que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Cidade – Estado, ___ de _____ de 202_.

[RAZÃO SOCIAL]

CNPJ.: _____/_____-__

[REPRESENTANTE LEGAL]

CPF.: _____-__

Cargo



**COORDENADORIA
DE LICITAÇÃO**



**ANEXO X
MODELO DE DECLARAÇÃO QUE QUE A PROPOSTA COMPREENDE A
INTEGRALIDADE DOS CUSTOS**

DECLARAÇÃO

Ref.: (identificação da licitação)

_____, inscrita no CNPJ nº ____/____-____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ (Órgão Expedidor + Estado) e do CPF nº ____-____-____, DECLARA que cumpre a proposta econômica apresentada compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Cidade – Estado, ____ de _____ de 202__.

[RAZÃO SOCIAL]

CNPJ.: ____/____-____

[REPRESENTANTE LEGAL]

CPF.: ____-____-____

Cargo



**COORDENADORIA
DE LICITAÇÃO**



**ANEXO XI
MINUTA DO CONTRATO N° _____**

**CHAMADA PÚBLICA - CREDENCIAMENTO N° M.2025-002-PMC
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 146/2025-PMC**

**CONTRATO DE CREDENCIAMENTO N°
CONTRATO PARA
“CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS DE
DIREITO PRIVADO, VIA CHAMAMENTO
PÚBLICO, PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS
MÉDICOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE SAÚDE,
VISANDO O ATENDIMENTO DA DEMANDA DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE
CURIONÓPOLIS-PA”.**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, localizado na _____, inscrito no CNPJ sob o n° _____, neste ato representado pelo (a) Secretário (a) Municipal de Saúde, Sr.(a) _____, portador (a) do RG _____, residente e domiciliado na _____, CEP: _____, Curionópolis-Pará, denominada, **CREDENCIANTE**, e de outro lado a Empresa _____, estabelecida na Avenida _____ n° _____, _____, Estado do _____, inscrito no CNPJ sob o n° _____, neste ato representado na forma de seu estatuto pelo seu atual presidente, senhor _____, portador do documento de identidade n° _____, CPF n° _____ residente e domiciliado na Rua/Avenida _____, n° _____, aqui denominada **CREDENCIADO**, resolvem celebrar o contrato para “**CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS DE DIREITO PRIVADO, VIA CHAMAMENTO PÚBLICO, PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE SAÚDE, VISANDO O ATENDIMENTO DA DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CURIONÓPOLIS-PA**”, nos termos do caput do Artigo 74 e Artigo 78 da Lei n° 14.133/21, observadas as cláusulas a seguir enumeradas.

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO (art. 92, I e II)

1.1 - Constitui objeto do presente contrato a “**CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS DE DIREITO PRIVADO, VIA CHAMAMENTO PÚBLICO, PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE SAÚDE, VISANDO O ATENDIMENTO DA DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CURIONÓPOLIS-PA**”, de acordo com a planilha abaixo, pela CREDENCIADA, com vistas aos usuários do Sistema Municipal de Saúde, obedecendo às normas do Sistema Único de Saúde (SUS), no Município de Curionópolis-PA, visando a complementar a rede de atendimento já existente, de acordo com a tabela seguinte:

| ITEM | DESCRIÇÃO | QUANT. | UNIDADE | UNITÁRIO R\$ | TOTAL R\$ |
|------|-----------|--------|---------|--------------|-----------|
| | | | | | |

Parágrafo Primeiro: O presente contrato visa apenas o credenciamento do profissional na pessoa jurídica agregada a Empresa, portanto, não gera vínculo empregatício, ficando o **CREDENCIANTE** livre para a escala ou não da **CREDENCIADA DO REGIME DE EXECUÇÃO**.

CLAUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (meses) contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do Art. nº 107, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

3.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;

3.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a CREDENCIADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

3.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

3.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput);

3.5.1. A execução do serviço será acompanhada e fiscalizada por servidor, denominado Fiscal de contrato, devidamente designado pela Gestora CREDENCIANTE, da Secretaria Demandante;

3.5.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

3.5.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

3.6. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da CREDENCIADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

3.6.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

3.7. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;

3.8. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;

3.9. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CREDENCIANTE;

3.10. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

3.10.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato;

3.11. As comunicações entre o órgão ou entidade e a CREDENCIADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

3.12. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

3.13. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa CREDENCIADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CREDENCIADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;

3.14. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa perante o fisco.

3.15. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Estadual, Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Municipal, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

3.16. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual, na forma do art. 117, § 3º da Lei nº 14.133/2021.

CLAUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO.

4.1. Não será permitida a subcontratação do objeto, ou seja, não será permitido à CREDENCIADA transmitir direito de contratação a outra pessoa jurídica, sem a prévia autorização da administração.

CLAUSULA QUINTA – DO PREÇO

5.1. O valor anual estimado do presente contrato é de R\$ ____ (____) a importância estimada por mês na ordem de R\$ ____ (____), sendo que os pagamentos serão realizados correspondendo ao quantitativo de **serviços realizados no período**, conforme relatório/escala apresentada pela Secretaria Municipal de Saúde.

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas, ordinária diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, seguros e outros necessários ao cumprimento integral ao objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão quantitativos efetivamente realizados, e apurados com base nos valores pré-definidos na cláusula primeira.

5.4. O valor de cada serviço será aqueles constantes da tabela Anexo I do Termo de Referência, bem como do requerimento apresentado pela **CRENCIADA**, podendo ser corrigido com, mediante disponibilidade financeira do Fundo Municipal de Saúde.

CLAUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O pagamento em favor da CRENCIADA será efetuado em parcelas fixas e mensais através de Ordem Bancária na conta corrente da Fornecedora, mediante Instrumento Contratual devidamente firmado e o serviço efetivamente executado, e após a emissão da nota fiscal/fatura/documento equivalente, desde que não haja fator impeditivo imputável à Fornecedora, e será efetuado em até 30 dias após o serviço prestado. A nota fiscal deverá ser emitida ao final de cada mês, sendo conferido e atestado por responsável da Prefeitura de Curionópolis com identificação do referido servidor, acompanhado do respectivo relatório de execução.

6.2. O pagamento será efetuado de acordo com o CNPJ sob o qual será emitida a Nota Fiscal que deverá ser o mesmo cadastro habilitado na licitação.

6.3. A Fornecedora deverá emitir Fatura/Nota Fiscal eletrônica correspondente ao objeto fornecido, sem rasuras, fazendo constar na mesma as informações bancárias tais como, o número de sua conta, o nome do Banco e respectiva Agência.

6.3.1. A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Fornecedora deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do N° do Processo Administrativo, N° do Credenciamento, N° do Contrato, da Ordem de empenho, mês de referência, período de execução do serviço e valor total da quilometragem rodada, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e fornecimento do objeto e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

6.3.2. A Nota Fiscal deverá ser conferida e atestada por servidor/responsável competente da Administração, e deverá estar acompanhada da(s) Requisição(ões)/solicitação(ões) de compras emitida pelo respectivo Órgão Requisitante responsável pelo pedido, devidamente assinada por servidor público municipal identificado e autorizado para tal.

6.4. A nota fiscal supracitada deverá estar devidamente acompanhada dos documentos de comprovação da Regularidade Fiscal a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Estadual e Municipal, bem como a do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

6.5. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

6.6. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, caso haja necessidade.

6.6.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.6.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do processo de licitação e contrato junto ao órgão CREDENCIANTE;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.6.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à CREDENCIANTE;

6.6.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

6.6.5. A Administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.6.6. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CREDENCIANTE.

6.6.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CREDENCIANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.6.8. Persistindo a irregularidade, o CREDENCIANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

6.6.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÃO DO CREDENCIANTE (art. 92, X, XI e XIV)

7.1. Constituem obrigações do CREDENCIANTE:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por meio de servidor especialmente designado, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da CREDENCIADA;

- b) Receber a execução do objeto contratado, nos preços e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- e) Efetuar o pagamento à **CREENCIADA** de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas neste contrato, mediante a execução dos serviços devidamente comprovado e mediante a emissão de notas fiscais/faturas atestadas pelo setor competente da Secretaria Municipal de Saúde;
- f) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- g) Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- h) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- h.1. A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;
- i) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias;
- j) Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CREENCIANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021;
- k) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÃO DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.1.1. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no presente Termo de Referência, executando a prestação de serviços nos locais e horários indicados pela Secretaria Municipal de Saúde de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.1.2. Executar o objeto deste contrato de acordo com as normas técnicas, Código de Ética Médica (CEM), resoluções e disposições do Conselho Regional de Medicina e do Conselho Federal de Medicina, bem como da legislação pertinente.



COORDENADORIA DE LICITAÇÃO



- 8.1.3. Cumprir a escala elaborada pela Secretaria Municipal de Saúde.
- 8.1.4. Cumprir com pontualidade seus horários de chegada conforme cronogramas determinados.
- 8.1.5. Tratar com respeito e coleguismo os outros médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem, liderando a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo.
- 8.1.6. Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários.
- 8.1.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para fins do credenciamento.
- 8.1.8. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações contratuais assumidas, sem qualquer ônus à CREDENCIANTE, bem como todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vierem a causar aos pacientes.
- 8.1.9. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 8.1.10. Esclarecer ao paciente sobre seus direitos e demais informações necessárias pertinentes aos serviços oferecidos.
- 8.1.11. Garantir ao usuário a confidencialidade dos dados e das informações sobre sua assistência.
- 8.1.12. Não utilizar nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação.
- 8.1.13. Os profissionais terão que apresentar documentos que comprovem sua inscrição no CRM.
- 8.1.14. Designar preposto que o representara junto ao Município para atender as solicitações e dirimir quaisquer dúvidas que surgirem durante a execução dos serviços objeto do presente credenciamento.
- 8.1.15. O município tem a prerrogativa de solicitar a substituição do profissional medico quando este não atender as exigências do município, e apresentação de profissional em no máximo **48 (quarenta) horas**, sob pena de multa diária conforme contrato.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES PERTINENTE A LGPD

- 9.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa;
- 9.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD;
- 9.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

9.4. Por questões éticas, de sigilo profissional e privacidade dos pacientes, a CREDENCIADA se obriga a não divulgar resultado de atendimentos médicos ou condições de saúde dos mesmos, exceto com autorização *legal prévia*.

CLÁUSULA DÉCIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIIIV)

11.1 - Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

11.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação durante o certame.

11.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

11.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível.

11.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa credenciamento.

11.1.2.5. Apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital.

11.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

11.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

11.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

11.1.5. Fraudar a licitação.

11.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

11.1.6.1. Induzir deliberadamente a erro no julgamento.

11.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

11.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.2.1. Advertência.

11.2.2. Multa.

11.2.3. Impedimento de licitar e contratar. e

11.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

11.3.2. As peculiaridades do caso concreto.

11.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

11.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

11.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 dias úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

11.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

11.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido pela CPA, a qual avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, nos prazos de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

11.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

11.15. Na ocorrência dos crimes em licitações e contratos administrativos, aplicar-se-ão as penalidades previstas no Código Penal, Capítulo II-B, artigo 337 – E e seguintes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1 - O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei n.º 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.1.1 - Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.1.2 - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.1.2.1 - Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica CREDENCIADA, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.2 - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.2.1 - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.2.2 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.2.3 - Indenizações e multas.

12.3 - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1 A despesa decorrente da aquisição do objeto correrá à conta dos recursos específicos consignados pela seguinte Dotação Orçamentária:

Órgão: Secretaria Municipal de Saúde

Unidade Orçamentária: 01 – Secretaria Municipal de Saúde

Atividade: 10.301.006.2.005 – Manutenção dos programas de Atenção Básica;

10 301 006.2.008 – Oper de Ações Administrativas – SECRETARIA DE SAÚDE

10 301 006.2.010 – Manut do Hospital Municipal.

Classificação econômica: 3.3.90.39.00 – Outros serv. de terc. pessoa jurídica

Subelemento: 3.3.90.39.50 – Serviço médico-hospitalar.

13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1 - Os casos omissos serão decididos pelo CREDENCIANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2 - O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3 - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - REAJUSTES, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

16.1. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

16.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

16.3. O critério de reajuste deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida à adoção de índices específicos ou setoriais, que reflitam a variação dos insumos utilizados, desde a data prevista para apresentação da proposta;

16.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará a CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

16.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

16.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

16.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

16.8. O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - PUBLICAÇÃO

16.1 - Incumbirá ao CREDENCIANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - FORO (art. 92, §1º)

17.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Curionópolis-PA, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Curionópolis-PA, aos ___ dias do mês de ___ de 2025.

CREDENCIANTE

CREDENCIADA