



PROCESSO LICITATORIO Nº 016/2023

CHAMADA PUBLICA PARA CREDENCIAMENTO Nº 001/2023

OBJETO: CHAMADA PUBLICA para CREDENCIAMENTO visando à contratação de profissionais especializados na área da saúde (médicos clínico geral, psiquiatra e veterinário, enfermeiro, técnico de enfermagem, psicólogo, nutricionista, educador físico, assistente social, fisioterapeuta, farmacêutico, técnico em radiologia), através de pessoas físicas e/ou jurídicas, para a prestação de serviços no atendimento da demanda da Unidade de Pronto Atendimento UPA – 24 horas, Estratégia de Saúde da Família, Equipe Multiprofissional, CAPS-AD e Combate a Endemias, junto ao FMS de Augustinópolis/TO.

Prezados (as) Senhores (as): Visando eventual necessidade de comunicação direta entre esta Prefeitura Municipal, por meio da Diretoria Técnica de Licitação e as pessoas interessadas em participar da presente chamada pública, solicitamos preencher e enviar os dados do Termo de Recebimento de Edital para o Setor ou via e-mail: pmaugustinopolis@hotmail.com.

O não envio dos dados eximirá a Administração de responsabilidade de comunicação direta de eventos relacionados ao procedimento licitatório, ressalvada a obrigatoriedade, pela legislação de referência, de sua publicação na Imprensa Oficial e/ou em jornal de grande circulação.

RECIBO

A pessoa física/jurídica _____, inscrita no CPF/CNPJ sob o n.º _____, retirou este Edital de licitação e deseja ser informada de qualquer alteração pelo telefone: _____ ou E-mail: _____.

Local e data:

_____, aos _____ / _____ /2023.

Nome legível e Assinatura do Resp. Legal





AVISO DE LICITAÇÃO

CHAMADA PUBLICA PARA CREDENCIAMENTO

Processo Administrativo nº	016/2023
Credenciamento	001/2023
Órgão	Fundo Municipal de Saúde de Augustinópolis/TO.
Data e Hora para entrega do Credenciamento:	Do dia 13 a 30/01/2023, no horário das 08h00minh às 12h00minh e das 14h00minh às 17h00min.
CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº 001/2023 – FMS	
Este Credenciamento baseia-se na impossibilidade de competição conforme dispõe o art. 25, inciso II, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações introduzidas posteriormente e disposições gerais deste edital.	
OBJETO: CHAMADA PUBLICA para CREDENCIAMENTO visando à contratação de profissionais especializados na área de saúde (odontólogo, psicólogo, biomédico, médicos, enfermeiro e outros) pessoas físicas e/ou jurídicas, para a prestação de serviço no atendimento da demanda própria do Fundo Municipal de Saúde, conforme termo de referência constantes no anexo I deste edital.	
DA SESSÃO PARA RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO	
Data de Realização:	De 13/01/2023 a 30/01/2023 (1ª fase) CADASTRO DE RESERVA até 31/12/2023 (2ª Fase)
Horário de Abertura da Sessão:	Horário: das 08:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 18:00 horas.
Local:	Prefeitura Municipal de Augustinópolis/TO, sede da Comissão Permanente de Licitações – Rua Dom Pedro I, nº 352, Centro, Augustinópolis/TO, CEP: 77.960-000 E-mail: pmaugustinopolis@hotmail.com
DA COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO: 1. MARIA JOSÉ LIMA DE OLIVERIA – Presidente 2. MARIA CARDOZO SOUSA MOITA – Membro 3. LAERCIO DA SILVA LIMA – Membro	CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO Certifico que este documento foi publicado no Placard/Mural de Avisos da Prefeitura Municipal nesta data: 11/01/2023. LANNA THAYLLANA OLIVEIRA DA SILVA Secretária de Administração e Desenvolvimento Econômico





PROCESSO LICITATORIO Nº. 016/2023
EDITAL DE CHAMADA PUBLICA PARA CREDENCIAMENTO Nº 001/2023

Objeto: CHAMADA PUBLICA para CREDENCIAMENTO visando à contratação de profissionais especializados na área da saúde (médicos clínico geral, psiquiatra e veterinário, enfermeiro, técnico de enfermagem, psicólogo, nutricionista, educador físico, assistente social, fisioterapeuta, farmacêutico, técnico em radiologia), através de pessoas físicas e/ou jurídicas, para a prestação de serviços no atendimento da demanda da Unidade de Pronto Atendimento UPA – 24 horas, Estratégia de Saúde da Família, Equipe Multiprofissional, CAPS-AD e Combate a Endemias, junto ao FMS de Augustinópolis/TO.

PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Augustinópolis, Estado do Tocantins, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 00.237.206/0001-32, por intermédio da Diretoria Técnica de Licitação, através da Comissão Permanente de Licitação, instituída pelo Decreto nº 077/2021, de 04/01/2021, torna público que, em cumprimento aos preceitos contidos na Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, Decisão/TCU nº 656/1995 – Plenário, de 06/12/1995, Portaria GM/MS nº 1.606/2001 e Portaria GM/MS Nº 2.567, de 25 de novembro de 2016, que estará recebendo, em sua sede, no horário de expediente a partir do dia 13 de janeiro de 2023, os procedimentos para cadastramento com efeitos de CREDENCIAMENTO visando à contratação de profissionais especializados na área da saúde (médicos clínico geral, psiquiatra e veterinário, enfermeiro, técnico de enfermagem, psicólogo, nutricionista, educador físico, assistente social, fisioterapeuta, farmacêutico, técnico em radiologia), através de pessoas físicas e/ou jurídicas, para a prestação de serviços no atendimento da demanda da Unidade de Pronto Atendimento UPA – 24 horas, Estratégia de Saúde da Família, Equipe Multiprofissional, CAPS-AD e Combate a Endemias, junto ao FMS de Augustinópolis/TO, conforme termo de referência constantes no anexo I deste edital, AO PREÇO DA TABELA REFERENCIADA NO ANEXO I, em conformidade com as normas estabelecidas no presente Edital, junto à Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Augustinópolis/TO. Tal Credenciamento está autorizado, conforme constam nos autos do Processo Administrativo nº xx/2023 obedecendo às condições estatuídas neste Edital e seus Anexos, que se subordina à Constituição Federal de 1988; Lei nº 8.666/93.

Este edital, bem como as peças que o integram, encontram-se disponíveis aos interessados para consulta na sala da Comissão Permanente de Licitação do Município, localizada na sede da Prefeitura de Augustinópolis/TO, à Rua Dom Pedro I, nº 352 – Centro. Fone: (63) 3456-1232, no horário de 08h00min as 12h00min e das 14h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira, podendo ser adquirido gratuitamente junto ao Site Oficial do Município: <https://augustinopolis.to.gov.br/>.

Informações, pedidos de impugnações e outros esclarecimentos quanto ao presente edital deverão ser remetidos via e-mail: pmaugustinopolis@hotmail.com, dentro dos prazos estipulados no presente edital.

PERÍODO DE RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO: O recebimento dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DO CREDENCIAMENTO dar-se-á junto ao Setor de Licitações na sede da Prefeitura de Augustinópolis/TO, com sede à Rua Dom Pedro I, nº 352 – Centro, no horário de 08h00min as 12h00min e das 14h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira, do dia 13 de janeiro de 2023 ao dia 30 de janeiro de 2023 (1ª Fase), ficando o recebimento da documentação disponível também para CADASTRO DE RESERVA até 31/12/2023 (2ª Fase).

Os habilitados que excederem à primeira necessidade constarão em CADASTRO DE RESERVA, conforme os critérios de ordem de classificação. Não havendo expediente na Prefeitura Municipal de Augustinópolis/TO, ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da abertura do presente Credenciamento, no período determinado, será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação contrária do Presidente da Comissão Permanente de Licitações. No local e período indicado acima, serão realizados os seguintes procedimentos:

1. Recebimento e abertura do envelope contendo “Documentos de Habilitação”;
2. Abertura do envelope contendo documentação de habilitação;
3. Análise e Julgamento de Habilitação;
4. Fase Recursal.

As decisões do Presidente da Comissão de Licitação/Comissão Técnica serão comunicadas ao interessado, quanto ao resultado de:



- a) Julgamento deste Credenciamento;
- b) Recursos porventura interpostos.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Edital a CHAMADA PÚBLICA para CREDENCIAMENTO visando à contratação de profissionais especializados na área da saúde (médicos clínico geral, psiquiatra e veterinário, enfermeiro, técnico de enfermagem, psicólogo, nutricionista, educador físico, assistente social, fisioterapeuta, farmacêutico, técnico em radiologia), através de pessoas físicas e/ou jurídicas, para a prestação de serviços no atendimento da demanda da Unidade de Pronto Atendimento UPA – 24 horas, Estratégia de Saúde da Família, Equipe Multiprofissional, CAPS-AD e Combate a Endemias, junto ao FMS de Augustinópolis/TO, de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.1.1. Os serviços relacionados ao lote 07 – Médico Clínico Geral Plantonista da UPA, possuem características de gestão compartilhada, sendo necessário que o credenciamento seja realizado por interessado com capacidade técnica e jurídica para serviços de gestão de serviços médicos.

1.2. A execução dos serviços está condicionada ao Credenciamento devidamente homologada, sendo necessário o respectivo cadastramento do credenciado junto ao Fundo Municipal de Saúde de Augustinópolis/TO e posteriormente a celebração do instrumento contratual.

1.3. É vedado o trabalho do credenciado nas dependências ou setores próprios do Município sem a aprovação e designação do local por parte do Fundo Municipal da Saúde.

1.4. É vedado, ainda, o credenciamento de profissionais pertencentes ao quadro permanente do Município, conforme o art. 9º, inciso III da Lei Federal nº 8.666/93, e a cobrança de sobretaxa em relação à tabela adotada.

1.5. Em espaço cedido pela contratante, em regime de comodato, conforme previsto e disciplinado no Termo de Referência (anexo I) deste Edital, todas as condições de execução devem seguir as normas da ANVISA.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO CREDENCIAMENTO

2.1. O interessado ao credenciamento deverá encaminhar ou apresentarem-se junto a Prefeitura Municipal de Augustinópolis/TO, os documentos necessários ao presente credenciamento, inseridos em envelope indevassável, devidamente identificado em sua parte externa, portando o Anexo II, devidamente preenchido e fora do envelope.

2.2. Serão inabilitados os interessados que apresentarem documentos incompletos, ilegíveis, com emendas, rasuras ou qualquer irregularidade, bem como aqueles que não atenderem às exigências deste Edital.

2.3. Caso a pessoa física ou jurídica interessada em credenciar seja representada por terceiro, o mesmo deverá apresentar a Carta de Credenciamento (Anexo II), e/ou procuração pública para este fim, munida de documento com foto.

2.4. O procedimento de credenciamento será composto pelas seguintes fases:

- a) Publicação do Edital;
- b) Apresentação da documentação de habilitação para credenciamento;
- c) Julgamento da documentação apresentada;
- d) Parecer técnico ou jurídico;
- e) Adjudicação e Homologação;
- f) Divulgação dos extratos de contratos dos prestadores de serviços credenciados.

2.5. O presente Edital tem como finalidade promover Contratação de profissionais especializados na área de saúde para atender a demanda própria do Fundo Municipal de Saúde de Augustinópolis/TO, AO PREÇO DA TABELA CONFORME ANEXO I – Termo de Referência.

2.6. A contratação de pessoas jurídicas ou físicas interessadas em realizar Serviços na área da saúde enquadra-se em hipótese de Inexigibilidade de Licitação, prevista no artigo 25 da Lei 8.666/93, por se caracterizar pela ausência de competição, impossibilitando, assim, a abertura de certame licitatório. No caso em questão, em tese, é impossível para a Administração escolher a proposta mais vantajosa, uma vez que os preços a serem pagos pela prestação dos serviços serão os determinados na Tabela constante do Anexo I.

2.7. Poderá vir a ser firmado contrato com mais de um credenciado conforme demanda da Secretaria Municipal de Saúde, obedecendo a ordem de classificação de acordo termo de referência.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste procedimento as pessoas físicas ou jurídicas do ramo pertinente ao objeto deste Credenciamento que atenderem a todas as exigências, dentre outras constantes neste Edital e seus Anexos.

3.2. Os participantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

3.3. É vedado participar do presente Credenciamento as empresas:



- a) Em processo de falência, de fusão, de cisão, de incorporação, de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- b) Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punida com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação, nos moldes do art. 87, IV, da Lei 8.666/93, bem como aquelas relacionadas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;
- c) Reunidas em consórcio e seja controladora, coligada ou subsidiária entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição;
- d) Que pertençam a servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pelo procedimento de credenciamento;
- e) Empresa cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto compatível deste credenciamento;
- f) Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum; g) Estrangeiras que não funcionem no País;
- g) Ainda não poderão participar deste Credenciamento, aqueles de que trata o artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/1993, ou que seu ramo de atividade (código e descrição da atividade econômica principal e/ou código e descrição das atividades econômicas secundárias) não contemple o objeto deste Credenciamento.

3.4. Os impedimentos acaso existentes deverão ser declarados pela empresa participante. A não observância das vedações contidas neste item é de inteira responsabilidade do participante que, pelo descumprimento, se sujeita à pena de responsabilidades administrativa, civis e penais cabíveis, conforme legislação vigente, com o consequente descredenciamento.

3.5. A participação neste procedimento de credenciamento implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

4.1. A documentação exigida deverá ser entregue a Presidente da Comissão de Licitação/Comissão Técnica, no período designado neste edital, e ser apresentado em envelope fechado e indevassável, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO / EQUIPE TÉCNICA

CREDENCIAMENTO Nº 001/2023 – FMS

Fundo Municipal de Saúde de Augustinópolis/TO

ENVELOPE 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL /NOME: CNPJ/CPF:

ENDEREÇO:

FONE:

CLÁUSULA QUINTA - DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

5.1. Os documentos para poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial ou, ainda, por cópias simples, desde que acompanhadas dos originais para conferência por parte da Comissão de Licitação/Comissão Técnica.

5.2 DA PESSOA FÍSICA

5.2.1. Para fins de participação neste procedimento de credenciamento, as pessoas físicas deverão apresentar as seguintes documentações:

- a) Carteira de Identidade (RG);
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) Reservista (para homens com até 45 anos);
- d) Título eleitoral;
- e) Comprovante de votação última eleição ou quitação eleitoral;
- f) Registro no Conselho de Classe correspondente a sua profissão ou Certidão do conselho de classe correspondente a profissão;
- g) Comprovante de endereço;



5.3. DA PESSOA JURÍDICA

5.3.1. Para fins de participação neste procedimento de credenciamento, as pessoas jurídicas deverão apresentar as seguintes documentações:

- a) Comprovante de registro em Junta Comercial ou em Cartório de Registro Civil, em caso de Empresa Individual;
- b) Contrato Social e suas alterações em vigor, ou último Estatuto ou Contrato Social Consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas;
- c) Decreto de Autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, quando a atividade assim o exigir;
- d) Cópia dos Documentos pessoais dos sócios (RG, CPF), ou do proprietário, se for o caso;
- e) Comprovante de inscrição Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ;
- f) Registro no CNES – Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde, conforme Portaria nº 1.646, de 2 de outubro de 2015;
- g) Alvará de licença de funcionamento do ramo de atividade;
- h) Alvará da Vigilância Sanitária;
- i) Comprovante de registro ou inscrição na entidade profissional competente;

5.4. REGULARIDADES FISCAL E TRABALHISTA

5.4.1. Os interessados, pessoas física e/ou jurídicas, deverão comprovar sua regularidade fiscal no momento do credenciamento, conforme relação a seguir:

- a) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual;
- c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da participante;
- d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (pessoa jurídica);
- e) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho – CNDT;

5.4.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, no ato do Credenciamento será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado credenciado, prorrogáveis por igual período, ou mais, quando conveniente para a Administração, objetivando sempre o interesse público; para a regularização da documentação (art. 43, §1º da Lei Complementar n.º 147/2014).

5.5. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

5.5.1. A documentação relativa à habilitação técnica para pessoas física e/ou jurídica, conforme o caso consistirá em:

- a) Cópia da Carteira Profissional ou na ausência desta apresentar Certidão emitida pelo órgão competente certificando a inscrição do profissional no respectivo Conselho;
- b) Cópia do Certificado de habilitação para a especialidade pretendida;
- c) Certidão Negativa de Débitos do Conselho de Classe correspondente;
- d) Cópia do Diploma de Graduação, frente e verso do profissional que vai prestar o serviço, ou atestado de conclusão de curso autenticado em cartório;
- e) Todos os serviços especializados (Serviço/Classificação) referentes aos atendimentos licitados devem estar previamente cadastrados no CNES;
- f) Apresentar Declaração de que possuem profissionais e que serão utilizados equipamentos em perfeitas condições de operacionalidade, que atendem à demanda e especificações técnicas exigidas para os serviços;
- g) Certificado de Qualidade de Serviços expedidos por órgãos idôneos que regulam o setor, quando houver;
- h) Certidão de Responsabilidade Técnica perante o órgão profissional (CRM, CNES ou outro) que regula e fiscaliza o serviço;
- i) A Secretaria Municipal de Saúde poderá, a qualquer tempo, realizar vistorias, emitindo novos pareceres, sempre que julgar necessário, sendo que, se a partir das vistorias concluir-se por pareceres de avaliação físico-funcional desfavorável e de avaliação técnica desfavorável, a unidade contratada será obrigada a corrigir as irregularidades encontradas, em prazo a ser determinado pela SMS, por ocasião da verificação;

5.5.2. O(s) profissional(is) deverá(ão) pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor desta licitação.

5.6. DAS DECLARAÇÕES

5.6.1. Para fins de participação neste procedimento de credenciamento, os interessados deverão apresentar ainda, as seguintes DECLARAÇÕES, conforme modelo de DECLARAÇÃO CONJUNTA (Anexo III):

- Declaração de que não se encontra declarado (a) inidôneo (a) para licitar ou contratar com órgãos da Administração Federal, Distrital, Estadual ou Municipal; e, inexistente fato superveniente impeditivo de sua habilitação, em cumprimento do disposto no art. 32, § 2º da Lei nº 8.666/93;
- Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988;
- Declaração de Pleno conhecimento do Edital e seus anexos;
- Declaração de Responsabilidades;
- Declaração digitada pelo próprio participante de que nenhum dos sócios e diretores exercem cargo de chefia ou função de confiança no Sistema Único de Saúde, nos termos do parágrafo 4º, artigo 26, da Lei Federal 8080/90, caso haja sócios e diretores;

CLÁUSULA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos necessários ao credenciamento poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente ou, ainda, por cópias simples, desde que acompanhadas dos originais para conferência por parte da Comissão de Licitação/Comissão Técnica, ou servidor da Administração.

6.2. Os documentos retirados pela Internet terão sua autenticidade verificada junto às páginas dos órgãos emissores.

6.3. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, estas serão consideradas vencidas 60 (sessenta) dias após sua emissão.

6.4. Os interessados que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação neste procedimento de credenciamento (exceto quanto à eventualidade da falta de quaisquer das declarações, as quais, ou a qual pode ser firmada no ato do credenciamento), ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com irregularidades, serão inabilitados, não se admitindo complementação posterior.

6.5. Os documentos apresentados, se expressos em língua estrangeira, deverão ser traduzidos para o português por tradutor público juramentado e autenticados por autoridade brasileira no país de origem.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO DO CREDENCIAMENTO

7.1. O presente edital terá validade de 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado por mais 12 (doze) meses, conforme interesse da administração pública.

7.2. A contratação decorrente do processo terá a vigência de 12 meses, a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada, a cada exercício orçamentário, observado o limite máximo de 60 meses, nos termos da legislação vigente, mediante termo aditivo, nos termos do inc. II do art. 57 da Lei 8.666/93;

7.3. A rescisão poderá ocorrer a qualquer momento, em defesa do interesse público ou pelo descumprimento de quaisquer das cláusulas contratadas.

CLÁUSULA OITAVA - DA FORMA DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. O pagamento será feito mensalmente de acordo com os valores estabelecidos pela Tabela disposta no anexo I, com recursos próprios do Fundo Municipal de Saúde, devendo a Nota Fiscal ser conferida e atestada por servidor/responsável competente da Administração.

8.2. A prestação de contas será feita mensalmente, segundo cronogramas estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde. As despesas decorrentes da futura contratação correrão à conta dos recursos específicos consignados na seguinte dotação orçamentária:

Órgão	Unidade	Classificação Programática	Classificação Econômica	Fonte
05.13.00	05.13.01	10.301.0208.2.054 - Manutenção do Programa PSF - Programa Saúde da Família 10.303.0208.2.061 - Manutenção do CAPS 10.305.0052.2.064 - Manutenção das Ações de Vigilância em Saúde 10.301.0208.2.054 - Manutenção do Programa PSF - Programa Saúde Família 10.301.0208.2.053 - Manutenção das Ações de Atenção	3.1.90.04.00 3.3.90.36.00 3.3.90.39.00	1.500.1002.000000 ASPS 1.600.0000.000000 BL. CUSTEIO-FNS 1.621.0000.000000 Transf. SUS - Estado

		Básica em Saúde 10.302.0208.2.060 - Manutenção do Fundo Municipal de Saúde 10.304.0208.2.063 - Manutenção da Vigilância Sanitária 10.302.0208.2.057 - Manutenção da UPA		
--	--	--	--	--

CLÁUSULA NONA - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO DO CREDENCIAMENTO

9.1. A Comissão de Licitação/Comissão Técnica, fará a análise e julgamento da documentação apresentada pelo interessado, a qual visará ao atendimento das condições estabelecidas nos termos deste Edital e da legislação que disciplina a matéria.

9.1.1. A abertura dos envelopes e a classificação das empresas se darão por ordem de protocolo junto à Comissão de Licitação/Comissão Técnica, critérios estabelecidos no termo de referência, documentos, Declarações, bem como toda a Documentação elencada neste Edital, dentro do prazo de validade, em cópia autenticada por cartório competente, ou original com cópia para ser autenticada pela Comissão; verificada a regularidade da documentação a mesma será juntada nos autos do processo.

9.2. Serão considerados habilitados o interessado que cumprir todas as exigências do item 5, bem como as demais exigências edilícias.

9.3. Não serão causa de inabilitação a mera irregularidade formal que não afete ao conteúdo, a idoneidade do documento, ou não impeça o seu entendimento;

9.4. Serão considerados inabilitados o interessado que deixar de apresentar a documentação solicitada, apresentá-la com vícios/defeitos, contrariar qualquer exigência contida neste Edital, ou cujos documentos estiverem com prazo(s) de validade(s) expirada(s);

9.5. Os interessados cujo credenciamento for indeferido poderá ingressar a qualquer momento com novos documentos, desde que corrigidos os motivos que deram causa a sua inabilitação.

9.6. Na apresentação dos documentos para o credenciamento o interessado deverá declarar expressamente qual o item que pretende se credenciar, por meio do anexo II; e item 5, do Anexo I, ficando ciente de que, caso seja habilitado ficará credenciado numa lista, podendo ser chamado a qualquer momento, a depender da necessidade da Administração.

9.7. A decisão que inabilitar o participante será publicada no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Augustinópolis/TO, ou, ainda, por intermédio de Ofício ao interessado, podendo inclusive, ser notificado via e-mail ou WhatsApp informado no ato do credenciamento.

9.8. Na apresentação dos documentos para o credenciamento o interessado deverá declarar expressamente qual(is) o(s) lote(s) pretendido(s), com todos os itens indicados, conforme o Anexo I, bem como a quantidade interessada de cada item, ficando ciente de que, caso seja habilitado além da quantidade discriminada no Anexo I, ficará credenciado numa lista, podendo ser chamado a qualquer momento, por ordem de credenciamento, a depender da necessidade da Administração.

9.10. Será lavrada Ata de Abertura do(s) Envelope(s) de Credenciamento, na qual deverão constar os apontamentos e demais informações elencadas em sessão pelos presentes, e, por fim, deverá ser assinada por todos.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA PUBLICIDADE

10.1. A Comissão dará a devida publicidade mediante a divulgação da lista dos proponentes, conforme descritos nos itens 14.1 e 14.2 do termo de referência deste edital, no Diário Oficial do Município, bem como a disponibilização no site <https://augustinopolis.to.gov.br/>.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS RECURSOS

11.1. Das decisões do Presidente da Comissão Permanente de Licitação caberá recurso a ser interposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do resultado do julgamento da habilitação.

11.2. Havendo manifestação e motivação de interposição de recursos fica os demais participantes desde logo intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr, automaticamente, a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhe assegurada vista imediata dos Autos.

11.3. Os memoriais e contrarrazões dos recursos deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão e protocolizados na Prefeitura Municipal de Augustinópolis/TO, sito Rua Dom Pedro I, n° 352, Centro, Augustinópolis/TO, CEP: 77.960-000 E-mail: pmaugustinopolis@hotmail.com.

11.4. Interposto o recurso o Presidente da Comissão de licitação poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir à autoridade superior, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

11.5. Havendo interposição de recurso, e não ocorrendo a reconsideração do Presidente da Comissão, este instruirá os autos e os encaminhará à autoridade competente para conhecimento e decisão final.

11.6. Durante o prazo previsto para interposição dos recursos, a Comissão abrirá vista de todo o processo ao interessado, facultado a extração de cópia, a expensas do solicitante.

11.7. Decorrido o prazo recursal, ou após a decisão dos recursos eventualmente interpostos, será homologada pela Autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO CONTRATO

12.1. Inexistindo manifestação recursal, constatando-se o atendimento pleno às exigências do Edital, sendo o processo de credenciamento encaminhado à apreciação da Assessoria Jurídica do Fundo e do Controle Interno, após análises favoráveis, será o processo remetido à Autoridade competente para adjudicação e homologação.

12.2. Concluído e homologado o credenciamento, a pessoa jurídica ou física será convocada para celebrar o Contrato de Prestação de Serviços, conforme minuta de contrato constante no Anexo VIII deste Edital, de acordo com a necessidade e conveniência da Secretaria Municipal de Saúde.

12.2.1. O Credenciado convocado deverá comparecer para celebrar o Contrato de Prestação de Serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Convocação para sua assinatura.

12.3. A não assinatura do Contrato poderá ser entendida como recusa injustificada, que ensejará seu imediato cancelamento, sem prejuízo para o município de Augustinópolis/TO.

12.4. O Contrato terá vigência a partir de sua assinatura, com validade de 12 meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, com vantagens para a CONTRATANTE, com fundamento no art. 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/1993.

12.5. Se entre a data da apresentação da documentação completa e a data prevista para a assinatura do Contrato decorrer lapso temporal superior a 90 (noventa) dias, o Credenciado deverá, para assinatura do referido instrumento, declarar que mantém as mesmas condições exigidas para o Credenciamento e apresentar, se for o caso, nova documentação para substituir aquela que porventura estiver com prazo de validade expirado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. O contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, sob nenhum pretexto ou hipótese, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da contratada com terceiros, sob pena de aplicação de sanção inclusive rescisão contratual.

13.2. Em caso de subcontratação, autorizada pela Administração, esta deverá ocorrer preferencialmente, com microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme inciso II, do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006.

13.3. A subcontratação que trata o item anterior não poderá exceder 20% (vinte por cento) do valor total do objeto do contrato. Permanecendo às expensas e riscos da parte Contratada, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais condicionadas no contrato firmado.

13.4. No caso de subcontratação permanecerão íntegras e inalteradas a responsabilidade do Contratado, pelo integral cumprimento de todas as obrigações constantes do Edital e seus anexos e execução do objeto contratado, como se diretamente os tivesse executado, não podendo opor ou transferir para a Contratante nenhuma exceção, restrição, alegação de descumprimento total ou parcial, que tenha em relação ao subcontratado ou que este tenha contra ele.

13.5. Nenhum encargo trabalhista, inclusive de acidente de trabalho, previdenciário, tributário ou responsabilidade civil de qualquer natureza, decorrente da subcontratação, será imputada ou se comunicará à Contratante. Em casos de subcontratação para a execução dos serviços, aqui, expressamente permitidos, a Contratada exigirá dos eventuais subcontratados, no que couberem, os mesmos requisitos que foram exigidos no procedimento de credenciamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. Não obstante o Credenciado ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao Credenciante é reservado o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, por meio do Gestor e Fiscal ora designado.

14.2. Para a fiscalização do contrato a ser firmado o Gestor do Fundo Municipal de Saúde designará por meio de ato formal um servidor.

14.3. No exercício da fiscalização dos serviços deve a Credenciante, por meio do Fiscal do contrato:

- a) Se utilizar do procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade;
- b) Conferir e assinar os relatórios dos procedimentos e serviços realizados pelo Credenciado;
- c) Avaliar mensalmente os serviços efetivamente prestados, descontando o equivalente aos não realizados bem como aqueles não aprovados por não conformidade aos padrões estabelecidos, desde que por motivos imputáveis à Credenciada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato;

d) Encaminhar à Credenciada o Relatório Mensal dos Serviços, para conhecimento da avaliação.

14.4. Se constatada pela fiscalização o não atendimento das determinações quanto a regular execução dos serviços, dentro do prazo de 72 (setenta e duas) horas, contados da solicitação a Credenciante poderá ordenar a suspensão dos serviços, sem prejuízos das penalidades a que a empresa prestadora dos serviços esteja sujeita.

14.4.1 Esta fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade do Credenciado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade de seus agentes e prepostos (art. 70, da Lei nº. 8.666/93), ressaltando-se, ainda, que mesmo atestado os serviços prestados, subsistirá a responsabilidade do Credenciado pela solidez, qualidade e segurança destes serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO E DO MUNICÍPIO

15.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93, as obrigações dos contratados estão elencadas no Termo de Referência (Anexo I) e no Instrumento Contratual, conforme Minuta Anexa a este Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO DESCREDENCIAMENTO

16.1. Ao processo de descredenciamento aplicar-se-á, no que couber, o disposto no artigo 109 da Lei 8.666/93.

16.2 Ocorrerão o descredenciamento a pedido do Credenciado, quando comprovar que está impossibilitada de cumprir as exigências contratuais, em decorrência de casos fortuitos ou de força maior; ou por meio da Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde, quando houver descumprimento contratual; O credenciado que desejar se descredenciar deverá solicitar mediante aviso escrito a Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. A inobservância, pelo Credenciado, de cláusula ou obrigações constantes do contrato, ou dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará a Administração Pública a aplicar, em cada caso, as seguintes penalidades contratuais:

- a) Multa de 10% (dez por cento) do valor global da proposta, no caso de inexecução total da obrigação;
- b) Multa de 10% (dez por cento) do valor correspondente à parte não cumprida, no caso de inexecução parcial, inclusive no caso de reposição do objeto rejeitado;
- c) Multa de 0,3% (três por cento) por dia, no caso de inexecução diária do objeto deste credenciamento, até no máximo de 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação, conforme alínea anterior;
- d) Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública de modo geral, do Município de Augustinópolis/TO pelo prazo que for fixado pela Administração em função da natureza e a gravidade da falta cometida respeitada os limites legais;
- e) Suspensão definitiva dos serviços;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, considerado, para tanto, reincidências de faltas, sua natureza e gravidade.

17.2. As multas aplicadas serão descontadas do pagamento devido pela Secretaria Municipal de Saúde. Caso o Credenciado não tenha nenhum valor a receber do Município, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial da multa.

17.3. As multas e penalidades serão aplicadas pela Secretaria Municipal de Saúde mediante respectivo processo administrativo, sem prejuízo das sanções cíveis ou penais cabíveis.

17.4. Pela inobservância dos termos deste Edital poderá haver a incidência das penalidades de advertência, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

17.5. Incorrerá nas mesmas sanções do item anterior àquele que apresentar documento fraudado ou falsa declaração para fins de habilitação neste processo de credenciamento.

17.6. A imposição de penalidade(s) dependerá da gravidade do fato que a(s) motivar, avaliando-se tanto a situação como as circunstâncias objetivas em que ele ocorreu dentro do devido processo legal.

17.7. A imposição de quaisquer das sanções estipuladas neste edital não ilidirá o direito da Administração Pública de exigir o ressarcimento integral dos prejuízos e das perdas e danos que o fato gerador da penalidade acarretar para os órgãos gestores do SUS, seus usuários e terceiros, independentemente de responsabilidade administrativa, civil ou criminal.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA IMPUGNAÇÃO, DOS ESCLARECIMENTOS E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

18.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para entrega dos envelopes de habilitação, qualquer pessoa, poderá impugnar este ato convocatório, que deverá ser protocolada na Prefeitura Municipal de Augustinópolis/TO, com sede na Rua Dom Pedro I, nº 352, Centro, Augustinópolis/TO, CEP: 77.960-000, ou através do E-mail: pmaugustinopolis@hotmail.com.

18.2. Caberão à Comissão de Licitação/Comissão Técnica julgar e responder à impugnação ou pedido de esclarecimentos em até 24 (vinte e quatro) horas, contadas da sua Protocolização.

18.3. Acolhida a impugnação, que implica em alteração do Edital, será designada nova data para entrega da documentação.

18.4. Somente serão recebidas e conhecidas às impugnações interpostos por escrito dentro dos respectivos prazos legais, sendo vedada a interposição via fax. As impugnações deverão ser dirigidas ao Presidente da Comissão de Licitação/Comissão.

18.5. As dúvidas na interpretação deste Edital e seus Anexos, consultas ou pedidos de esclarecimentos acerca das informações porventura existentes, deverão ser enviados ao Presidente da Comissão de Licitação, podendo ser feitos via e-mail, de forma expressa, clara, concisa e objetiva, constando no corpo do texto do e-mail a identificação do solicitante que questiona as informações ou solicita esclarecimentos.

18.6. Os interessados em participar do credenciamento obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site oficial da Prefeitura Municipal de Augustinópolis/TO (<https://augustinopolis.to.gov.br/>).

18.7.. A participação neste credenciamento implica em plena aceitação dos termos e condições deste Edital e seus anexos, bem como das normas administrativas vigentes.

18.8. É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, subjetivo ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre os interessados ao credenciamento.

18.9. A Comissão de Licitação/Comissão Técnica poderá, no interesse do município de Augustinópolis/TO, relevar omissões puramente formais nos documentos exigidos para os credenciamentos apresentados, desde que não comprometam a lisura do processo.

18.10. As multas e outras sanções somente poderão ser relevadas pelo município de Augustinópolis/TO, nos casos de força maior, que deverão ser devidamente comprovados e para os quais não tenha dado causa o credenciado.

18.11. A administração reserva-se no direito de revogar total ou parcialmente o presente credenciamento, tendo em vista o interesse público, ou ainda anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei 8.666/93, não cabendo aos participantes o direito de indenização, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da citada lei. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação de acordo com o que reza a legislação afeta ao presente objeto.

18.12. Outras informações poderão ser obtidas na sala da Comissão Permanente de Licitações, instalada à Prefeitura Municipal de Augustinópolis/TO, com sede na Rua Dom Pedro I, nº 352, Centro, Augustinópolis/TO, CEP: 77.960-000, E-mail: pmaugustinopolis@hotmail.com.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DOS ANEXOS DO EDITAL

19.1. São partes integrantes deste Instrumento Convocatório os Anexos:

Anexo I - Termo De Referência;

Anexo II - Modelo de Requerimento de Credenciamento;

Anexo III - Modelo de Declaração Conjunta;

Anexo IV - Minuta do Contrato;

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. O instrumento de credenciamento obedecerá às disposições deste Edital, no que couber às normas da Lei n.º. 8.666/93 e da Lei n.º. 8.080/90 e demais normas do Sistema Único de Saúde e dos princípios gerais da administração pública, sem prejuízo de outras exigências ajustadas pelas partes, a critério da Contratante;

20.2. Após assinatura do contrato, o credenciado deverá apresentar relação dos profissionais qualificados, relação do corpo clínico, em se tratando de pessoas jurídicas, devidamente acompanhadas de cópias autenticadas, diplomas ou certificados de conclusão do curso, em número necessário e suficiente para a realização dos procedimentos;

20.3. O credenciado deverá iniciar suas atividades a partir da assinatura do contrato, a critério da Secretaria Municipal de Saúde.



CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO

21.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Augustinópolis/TO, por mais privilegiado que outro seja, para serem dirimidas eventuais dúvidas decorrentes deste Processo de Credenciamento, não resolvidas na esfera Administrativa.

Augustinópolis/TO, 11 de janeiro de 2023.

YATHA ANDERSON PEREIRA MACIEL

Secretário Municipal de Saúde
Gestor do FMS de Augustinópolis

RALSONATO GONÇALVES SANTANA

Presidente da CPL



ANEXO I - TERMO DE REFÊRENCIA

1. **Unidade Orçamentária:** Fundo Municipal de Saúde de Augustinópolis/TO.
2. **Objeto:** O presente termo de referência tem por objeto a CHAMADA PÚBLICA para CREDENCIAMENTO visando à contratação de profissionais especializados na área da saúde (médicos clínico geral, psiquiatra e veterinário, enfermeiro, técnico de enfermagem, psicólogo, nutricionista, educador físico, assistente social, fisioterapeuta, farmacêutico, técnico em radiologia), através de pessoas físicas e/ou jurídicas, para a prestação de serviços no atendimento da demanda da Unidade de Pronto Atendimento UPA – 24 horas, Estratégia de Saúde da Família, Equipe Multiprofissional, CAPS-AD e Combate a Endemias, junto ao FMS de Augustinópolis/TO, conforme termo de referência constantes no anexo I deste edital, em conformidade com a Decisão/TCU nº 656/1995 – Plenário, de 06/12/1995, Portaria GM/MS nº 1.606/2001 e Portaria GM/MS Nº 2.567, de 25 de novembro de 2016.
3. **Origem dos Recursos:**
 - 3.1. A origem recursos de custeio dos serviços que serão prestados, em conformidade com programação da Secretaria Municipal de Saúde, serão do bloco de custeio, oriundo do Fundo Nacional da Saúde e recurso próprio do tesouro municipal;
 - 3.2. O valor orçado é o estimado de forma anual a ser pago referente a remuneração dos profissionais descritos.
4. **Justificativa:**
 - 4.1. A saúde é um direito fundamental de todos e deve ser assegurada por todos os Entes da Federação, devendo ser viabilizado o seu acesso pelo Município através dos meios legais existentes.
 - 4.2. O presente termo de referência tem por objetivo promover processo de credenciamento e chamamento público, nos critérios de pessoas físicas ou jurídicas para atender a Contratação de profissionais especializados de fisioterapia, médico especialista em psiquiatria, educador físico, assistente social, psicólogo, médico para sobre-aviso, enfermeiro, cirurgião dentista, biomédico, nutricionista e clínica para realização de exame USG para atender a demanda própria do Fundo Municipal de Saúde que atuara nos estabelecimentos da Rede Municipal de Saúde de Augustinópolis/TO, conforme critérios estabelecidos no contrato.
 - 4.3. O objetivo geral da contratação é oferecer serviços e ações de saúde dentro dos padrões de alta qualidade técnica, resultando em maior efetividade e economicidade, de forma a consolidar o papel da instituição como ponto de atenção da rede municipal de saúde em aspectos assistenciais e gerenciais.
 - 4.4. O número de profissionais ativos é inconstante, já que há afastamentos em diversas áreas de atuação, pois os profissionais estão diretamente expostos ao risco de contaminação.
 - 4.5. Nossa necessidade de contratação de mão de obra para suprir a demanda de atendimento, sendo em caráter de necessidade urgente de contratação de mão de obra que preste trabalho exclusivamente para o Município.
 - 4.6. Todas as ações implantadas e a própria pandemia elevaram significativamente a necessidade de contratação de profissionais de saúde;
 - 4.7. Os serviços a serem prestados visa atender a demanda própria do Fundo Municipal de Saúde/Secretaria Municipal de Saúde, visando cumprir as demandas espontâneas, pactuações Inter federativas na esfera, demandas municipais, metas da Programação Pactuada Integrada – PPI, e demais pactuações celebradas com a Secretaria de Estado da Saúde e Ministério da Saúde, em conformidade com a política nacional do Sistema Único de Saúde - SUS.
 - 4.8. Assim, considerando que as Unidades de Saúde são estabelecimentos destinados a prestar ações e serviços, sendo as Unidades Básicas de Saúde da presente solicitação trata-se de necessidade da Secretaria Municipal de Saúde para atendimento dos munícipes de Augustinópolis/TO, com serviços de atenção básica de saúde, assim como outros serviços complementares no atendimento nas UBS na Estratégia de Saúde da Família-ESF, ambulatórios e academia da saúde.
 - 4.9. O acesso ao credenciamento é livre a todos os profissionais, pessoa físicas e/ou jurídicas, prestadoras dos serviços constates do objeto do edital, e ocorrerá a qualquer momento, a partir da data da publicação do presente, desde que atendidos os requisitos definidos no edital e seus anexos.
 - 4.10. O objeto do contrato é para prestar ações e serviços profissionais em sua área de atuação e contratação, assim como participar da integração dos serviços de saúde com comunidade exercendo as atividades de complementar os serviços de saúde no Município de Augustinópolis/TO.
 - 4.11. O Fundo Municipal de Saúde de Augustinópolis/TO é o responsável pelo custo do contrato, que será pago com recursos da fonte do bloco custeio, oriundo do Fundo Nacional de Saúde e fonte oriundo do tesouro municipal.



5. QUANTIFICAÇÃO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Lote	Unid.	Especificações	Lotação	Vagas Imediata	Quadro de Reserva	Regime	Carga Horária	V. Unit.	Insalubridade	Período / plantão	V. Estimado Mês / Plantão	V. Estimado Ano
1	Serv.	Médico Clínico Geral - PSF	ESF - UBS I	1	1	Mensal	40 Horas Semanais	R\$13.250,00	20%	11	15.900,00	174.900,00
2	Serv.	Médico Clínico Geral - PSF	ESF - UBS II	1	1	Mensal	40 Horas Semanais	R\$13.250,00	20%	11	15.900,00	174.900,00
3	Serv.	Médico Clínico Geral - PSF	ESF - UBS IV	1	1	Mensal	40 Horas Semanais	R\$13.250,00	20%	11	15.900,00	174.900,00
4	Serv.	Médico Clínico Geral - PSF	ESF - UBS VI	1	1	Mensal	40 Horas Semanais	R\$13.250,00	20%	11	15.900,00	174.900,00
5	Serv.	Médico Clínico Geral	CAPS AD	1	1	Mensal	20 Horas Semanais	R\$6.625,00	20%	11	7.950,00	87.450,00
6	Serv.	Médico Especialista - Psiquiatra	CAPS AD	1	1	Mensal	20 Horas Semanais	R\$6.625,00	20%	11	7.950,00	87.450,00
7	Serv.	Médico Clínico Geral * 2 médicos por plantão	UPA 24 HORAS	14	5	Plantão 24 horas	334/Plantões	R\$4.800,00	Incluso	334	4.800,00	1.603.200,00
8	Serv.	Psicólogo - PSF	Equipe Multiprofissional	1	1	Mensal	30 Horas Semanais	R\$2.200,00	Incluso	11	2.200,00	24.200,00
9	Serv.	Psicólogo	CAPS AD	1	1	Mensal	30 Horas Semanais	R\$2.200,00	Incluso	11	2.200,00	24.200,00
10	Serv.	Nutricionista	Equipe Multiprofissional	1	1	Mensal	40 Horas Semanais	R\$2.000,00	Incluso	11	2.000,00	22.000,00
11	Serv.	Educador Físico	Equipe Multiprofissional	1	1	Mensal	40 Horas Semanais	R\$2.000,00	Incluso	11	2.000,00	22.000,00
12	Serv.	Assistente Social	Equipe Multiprofissional	1	1	Mensal	30 Horas Semanais	R\$2.200,00	Incluso	11	2.200,00	24.200,00
13	Serv.	Assistente Social	CAPS AD	1	1	Mensal	30 Horas Semanais	R\$2.200,00	Incluso	11	2.200,00	24.200,00
14	Serv.	Assistente Social	UPA 24 HORAS	3	3	Plantão 12 horas	30 Horas Semanais	R\$2.200,00	Incluso	11	2.200,00	72.600,00
15	Serv.	Fisioterapeuta	Equipe Multiprofissional	1	1	Mensal	30 Horas Semanais	R\$2.200,00	Incluso	11	2.200,00	24.200,00
16	Serv.	Fisioterapeuta	CAPS AD	1	1	Mensal	30 Horas Semanais	R\$2.200,00	Incluso	11	2.200,00	24.200,00
17	Serv.	Farmacêutico	CAPS AD	1	1	Mensal	30 Horas Semanais	R\$3.200,00	Incluso	11	3.200,00	35.200,00
18	Serv.	Farmacêutico	UPA 24 HORAS	3	2	Plantão 24 horas	40 Horas Semanais	R\$3.200,00	Incluso	11	3.200,00	105.600,00
19	Serv.	Técnico em Radiologia	UPA 24 HORAS	2	2	Plantão 24 horas	40 Horas Semanais	R\$2.100,00	Incluso	11	2.100,00	46.200,00
20	Serv.	Enfermeiro	UPA 24 HORAS	5	4	Plantão 24 horas	40 Horas Semanais	R\$3.240,00	Incluso	11	3.240,00	178.200,00
21	Serv.	Tecnico em Enfermagem	UPA 24 HORAS	10	8	Plantão 24 horas	40 Horas Semanais	R\$1.515,00	Incluso	11	1.515,00	166.650,00



5.1. O valor máximo admissível para a contratação dos serviços será de R\$ 3.271.350,00 (três milhões duzentos e setenta e um mil e trezentos e cinquenta reais). Este valor foi elaborado com base em pesquisas de preços praticados pela Administração Pública, através de pesquisa realizada em atas de registros de preços de outros órgãos públicos devidamente publicados no site do Tribunal de Contas do Estado de Tocantins, sendo que cada um dos valores apresentados na planilha abaixo é o máximo admissível para serviços, conforme apresentado na **Lei Complementar Nº 017/2022**, de 24 de fevereiro de 2022, Que "dispõe sobre a reestruturação do quadro de pessoal efetivo, mantém e acrescenta novos cargos ao quadro de servidores efetivos do poder executivo do município de Augustinópolis, que exercem serviços de atividades de administração geral, estabelece a respectiva tabela de vencimento de cada um dos cargos existentes e criados, e dá outras providências".

5.2. Poderá haver variações na quantidade de plantões executados no mês, que será conforme escala de serviços devidamente formalizada, ocasionado termos aditivos ou novos contratos, conforme Lei nº 8.666/93;

Lotes 01, 02, 03 e 04 Médico Clínico Geral – ESF	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Faz exames médicos, emite diagnóstico, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando os recursos da medicina preventiva ou terapêutica com vistas a promover a saúde e o bem estar do paciente atendido pelo ESF – Estratégia de Saúde da Família, atender às normas previstas pelo Programa determinadas por instâncias superiores.</p> <p>DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES TÍPICAS DO CARGO: Desenvolver suas funções junta às equipes estratégia de saúde da família; Clinicar e medicar pacientes; Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; Respeitar a ética médica; Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.</p>
Lote 05 Médico Clínico Geral – CAPS	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Diagnosticar, orientar e promover a execução de planos e programas preventivos, dirigidos a pacientes em geral, internados, de ambulatório e a seus familiares, ser responsável técnico pela prescrição de medicamentos aos pacientes do CAPS.</p> <p>DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES TÍPICAS DO CARGO: Dirigir equipes e prestar socorros urgentes, efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar métodos da medicina preventiva; Providenciar e realizar tratamentos; Realizar pequenas intervenções cirúrgicas; Participar de reuniões médicas, cursos e palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias; Preencher e visar mapas de produção, ficha médica com diagnóstico e tratamento; Transferir pessoalmente, a responsabilidade do atendimento e acompanhamento aos titulares de plantão, atender os casos urgentes, mesmo os provisórios, com diagnósticos provável ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiros socorros; Preencher fichas de doentes atendidos a domicílio, preenchendo relatórios comprobatórios de atendimento; Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; Realizar reunião com grupos terapêuticos; Especialização em saúde mental</p>
Lote 06 Médico Psiquiatra – CAPS	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Realizar consultas médicas de psiquiatria conforme demanda organizada pela Regulação Municipal, realizando diagnósticos, acompanhamentos e tratamentos de idosos conforme solicitação da Gestão em Saúde. O profissional prestará serviço em unidade de atendimento do CAPS. Ser responsável técnico pela prescrição de medicamentos aos pacientes do CAPS.</p> <p>DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES TÍPICAS DO CARGO: Dirigir equipes e prestar socorros urgentes, efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar métodos da medicina preventiva; Providenciar e realizar tratamentos; Realizar pequenas intervenções cirúrgicas; Participar de reuniões médicas, cursos e palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias; Preencher e visar mapas de produção, ficha médica com diagnóstico e tratamento; Transferir pessoalmente, a responsabilidade do atendimento e acompanhamento aos titulares de plantão, atender os casos urgentes, mesmo os provisórios, com diagnósticos provável ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiros socorros; Preencher fichas de doentes atendidos a domicílio, preenchendo relatórios comprobatórios de atendimento; Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias</p>

	do cargo; Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; Realizar reunião com grupos terapêuticos; Especialização em saúde mental.
Lote 07 Médico Clínico Geral – Plantonista UPA * 2 médicos por plantão	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Realizar atendimento médico de urgência e emergência, realizar exames médicos, emite diagnóstico, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento, aplicando os recursos da medicina preventiva ou terapêutica com vistas a promover a saúde e o bem estar do paciente atendido em Unidade de Pronto Atendimento - UPA.</p> <p>DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES TÍPICAS DO CARGO: Prestar assistência médica a todos os pacientes das unidades de Pronto atendimento; Atender, conduzir, realizar evolução clínica, prescrição médica de todos os pacientes; prestar assistência médica nas intercorrências durante seu período de plantão, coordenar a equipe multidisciplinar do plantão, de acordo com as necessidades dos pacientes; acompanhar visita médica e multidisciplinar durante o horário de plantão, participando das discussões e tomadas de decisões; preencher o prontuário do paciente, registrando todos os procedimentos realizados e decisões tomadas; fornecer informações sobre os pacientes aos familiares/acompanhantes diariamente e sempre que solicitado pela Direção / Coordenação da Unidade; participar de reuniões clínicas da Unidade; admitir os pacientes regulados pelo SAMU, Bombeiros, fornecer informações à familiares/acompanhantes após admissão e estabilização quando admitidos em emergência e após intercorrências graves; comunicar de modo ético e humanizado, com esclarecimentos aos familiares/acompanhantes sobre o paciente que evoluir a óbito no plantão; preencher a declaração de óbito em todos os campos, de modo completo, na posse de um documento de identificação do paciente, é vedado o preenchimento parcial conforme orientação do CFM; realizar a alta do paciente, resumo de alta, encaminhamentos e realizar contato pessoal, médico a médico comunicando a enfermeira do plantão; cumprir com sua escala de plantão, não sair da Unidade antes da chegada do próximo plantonista; passar o plantão; preencher o livro de ocorrências do plantão; discutir os casos com Responsável Técnico da Unidade; Participar de curso de aperfeiçoamento em urgência em emergência sempre que convocado pela gestão; zelar pelo cumprimento do Regimento Interno da Unidade, atendendo às políticas da qualidade; zelar pelo cumprimento das normas reguladoras do CFM, CRM/TO, ANVISA e Ministério da Saúde, conforme o código de ética médica do CFM; zelar pela ética e bom relacionamento das equipes multidisciplinares, funcionários da Unidade e com os demais entes e órgãos com relação a Unidade.</p>
Lote 08 Psicólogo – Equipe Multidisciplinar	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades da área e afins. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p> <p>DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO: Elaborar, implementar e acompanhar as políticas da instituição nas áreas de Psicologia Clínica, Escolar, Social e Organizacional. Assessorar instituições e órgãos, analisando, facilitando e/ou intervindo em processos psicossociais nos diferentes níveis da estrutura institucional; Diagnosticar e planejar programas no âmbito da saúde, trabalho e segurança, educação e lazer; atuar na educação, realizando pesquisa, diagnósticos e intervenção psicopedagógico em grupo ou individual; Realizar pesquisas e ações no campo da saúde do trabalhador, condições de trabalho, acidentes de trabalho e doenças profissionais em equipe interdisciplinar, determinando suas causas e elaborando recomendações de segurança; Colaborar em projetos de construção e adaptação de equipamentos de trabalho, de forma a garantir a saúde do trabalhador; Atuar no desenvolvimento de recursos humanos, seleção, acompanhamento, análise de desempenho e capacitação de servidores; Realizar psicodiagnóstico e terapêutica, com enfoque preventivo e/ou curativo e técnicas psicológicas adequadas a cada caso, a fim de contribuir para que o indivíduo elabore sua inserção na sociedade; Preparar pacientes para a entrada, permanência e alta hospitalar; Atuar junto a equipes multiprofissionais, identificando e compreendendo os fatores psicológicos para intervir na saúde geral do indivíduo; Utilizar recursos de informática; Presta atendimento psicológico de ordem psicoterápica e ou de curso preventivo, através de sessões individuais e grupais; Participa de programa de saúde mental, através de atividades com a comunidade, visando o esclarecimento e co-participação; Colabora nos serviços de assistência social, analisando e diagnosticando casos na área de sua competência; Participa na elaboração de normas programáticas de materiais e de instrumentos necessários a realização de atividades da área, visando dinamizar e padronizar serviços para atingir objetivos estabelecidos; Encarrega-se de se ocupar dos aspectos psicológicos dos programas e medidas de prevenção de acidentes nas atividades da Prefeitura; Participa da equipe multiprofissional, em atividades de pesquisas e de projetos, de acordo com padrões técnicos propostos, visando o incremento, aprimoramento e</p>

	<p>desenvolvimento de áreas de trabalho e de interesse da Prefeitura Municipal; Colabora nas atividades de readaptação de indivíduos incapacitados por acidentes e outras causas; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p>
Lote 09 Psicólogo – CAPS	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Acolhimento, triagens, coordenação e participação em oficinas e em grupos terapêuticos e a realização dos atendimentos individuais aos pacientes do CAPS.</p> <p>DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO: Realizar atendimentos individuais e coordenação de grupos; Realizar atendimento psicológico aos familiares. Atuação com os funcionários, bem como realizar visitas domiciliares; O trabalho em equipe multidisciplinar e atuação em rede e na comunidade; Emitir Pareceres, laudos e prontuários; Assessorar instituições e órgãos, analisando, facilitando e/ou intervindo em processos psicossociais nos diferentes níveis da estrutura institucional; Diagnosticar e planejar programas no âmbito da saúde, trabalho e segurança, educação e lazer; atuar na educação, realizando pesquisa, diagnósticos e intervenção psicopedagógica em grupo ou individual; Realizar psicodiagnóstico e terapêutica, com enfoque preventivo e/ou curativo e técnicas psicológicas adequadas a cada caso, a fim de contribuir para que o indivíduo elabore sua inserção na sociedade; Preparar pacientes para a entrada, permanência e alta hospitalar; Atuar junto a equipes multiprofissionais, identificando e compreendendo os fatores psicológicos para intervir na saúde geral do indivíduo; Utilizar recursos de informática; Presta atendimento psicológico de ordem psicoterápica e ou de curso preventivo, através de sessões individuais e grupais; Participa de programa de saúde mental, através de atividades com a comunidade, visando o esclarecimento e co-participação; Encarrega-se de se ocupar dos aspectos psicológicos dos programas e medidas de prevenção de acidentes nas atividades da Prefeitura; Participa da equipe multiprofissional, em atividades de pesquisas e de projetos, de acordo com padrões técnicos propostos, visando o incremento, aprimoramento e desenvolvimento de áreas de trabalho e de interesse da Prefeitura Municipal; Colabora nas atividades de readaptação de indivíduos incapacitados por acidentes e outras causas; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p>
Lote 10 Nutricionista – Equipe Multidisciplinar	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Planeja, coordena e supervisiona serviços ou programas de nutrição, analisando carências e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos.</p> <p>DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES TÍPICAS DO CARGO: Controla a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para melhoria protética, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; Procede ao planejamento e a elaboração de cardápios e dietas especiais para oferecer refeições balanceadas; Desenvolve o treinamento em serviço do pessoal auxiliar de nutrição para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; Supervisiona o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição para possibilitar um melhor rendimento do serviço; Efetua o registro das despesas e das pessoas que recebem refeições, fazendo anotações em formulários apropriados para estipular o custo médio da alimentação; Promove o conforto e a segurança do ambiente de trabalho para prevenir acidentes; Degusta os pratos; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras tarefas correlatas e/ou determinadas pelo superior imediato.</p>
Lote 11 Educador Físico – Equipe Multidisciplinar	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Promover a prática de atividades físicas para possibilitar o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Exercer outras atividades afins.</p> <p>DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES TÍPICAS DO CARGO: Participar ativamente da elaboração da proposta pedagógica da escola como objetivo de fundamentar e esclarecer a concepção da infância, o papel da Educação Física no espaço escolar, especialmente, nesta etapa de ensino, e o verdadeiro sentido da corporalidade na formação humana; Participar das reuniões sistemáticas de estudos na escola, inclusive, nas horas-atividade; Acompanhar e avaliar com os professores o desenvolvimento integral dos alunos, a partir de uma avaliação diagnóstica, cumulativa e processual; Realizar registros sistemáticos dessas avaliações por meio de parecer descritivo, evitando estigmatizar os alunos; Planejar suas ações com os professores considerando as experiências culturais que a criança traz para então ampliar seus conhecimentos, a partir de atividades lúdicas que estimulem a imaginação, a expressão e a criação em diferentes espaços e a socialização; Executar outras funções ou tarefas, conforme estabelece o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do magistério; Executar outras atividades correlatas.</p>
Lote 12 Assistente Social – Equipe	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras);</p>

Multidisciplinar	<p>desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão e realizar outras atividades afins.</p> <p>DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES TÍPICAS DO CARGO: Orientar indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições; Esclarecer dúvidas, orientar sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, rotinas da instituição, cuidados especiais, serviços e recursos sociais, normas, códigos e legislação e sobre processos, procedimentos e técnicas; Ensinar a otimização do uso de recursos; Assessorar na elaboração de programas e projetos sociais; Organizar cursos, palestras, reuniões; Planejar políticas sociais: elaborar planos, programas e projetos específicos; Delimitar o problema; definindo o público alvo, objetivos, metas e metodologias; Formular propostas; estabelecer prioridades e critérios de atendimento; programar atividades; Pesquisar a realidade social: realizar estudo socioeconômico; Pesquisar interesses da população: perfil dos usuários, características da área de atuação, informações in loco, entidades e instituições; Realizar pesquisas bibliográficas e documentais; Estudar viabilidade de projetos propostos; coletar, organizar, compilar, tabular e difundir dados; Executar procedimentos técnicos; Registrar atendimentos; informar situações e problema; Requisitar acomodações e vagas em equipamentos sociais da instituição; Formular relatórios, pareceres técnicos, rotinas e procedimentos; formular instrumental (formulários, questionários, etc); Monitorar as ações em desenvolvimento: acompanhando os resultados da execução de programas, projetos e planos e analisar as técnicas utilizadas; Apurar custos; Verificar atendimento dos compromissos acordados com o usuário; Criar critérios e indicadores para avaliação; aplicar instrumentos de avaliação: avaliando o cumprimento dos objetivos e programas, projetos e planos propostos e avaliar satisfação dos usuários; Articular recursos disponíveis: identificando os equipamentos sociais disponíveis na instituição; identificar recursos financeiros disponíveis; Negociar com outras entidades e instituições; formar uma rede de atendimento; Identificar o perfil e vagas no mercado de trabalho para Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Social e Habitação; Realizar todas as atividades inerentes ao SUAS – Sistema Único da Assistência Social, bem como do setor administrativo da secretaria a que estiver lotado; Colocação de discentes; realocar recursos disponíveis; Participar de comissões técnicas; Coordenar equipes e atividades: coordenar projetos e grupos de trabalho, recrutar e selecionar pessoal, participar do planejamento de atividades de treinamento e avaliação de desempenho dos recursos humanos da instituição; Desempenhar tarefas administrativas: como cadastrar usuários, entidades e recursos, controlar fluxo de documentos, administrar recursos financeiros, controlar custos e controlar dados estatísticos; Utilizar recursos de informática; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; Executar outras tarefas compatíveis e correlatas com as exigências para o exercício da função.</p>
Lote 13 Assistente Social – CAPS	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Planejar e executar atividades e programas no campo social; acolher os usuários, atendendo-os com uso das técnicas inerentes à profissão; orientar a seleção socioeconômica para concessão de benefícios sociais e medicamentos; atendimento individual e em grupo a usuários e familiares; executar outras atribuições inerentes à profissão e as demandas do serviço.</p> <p>DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES TÍPICAS DO CARGO: Prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e psíquicas e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do serviço social para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração dessas pessoas à sociedade; Estudar e analisar as causas de desajustamento social, estabelecendo planos de ações que busquem o restabelecimento da normalidade do comportamento dos indivíduos em relação a seus semelhantes ou ao meio social; Aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional para conseguir o seu ajustamento ao meio social; Ajudar as pessoas que estão em dificuldades decorrentes de problemas psicossociais, como menores carentes ou infratores, agilização de exames, remédios e outros que facilitem e auxiliem a recuperação de pessoas com problemas de saúde; Elaborar diretrizes, atos normativos e programas de assistência social, promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso e melhoria do comportamento individual; Assistir as famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outra natureza, para melhorar sua situação e possibilitar uma convivência harmônica entre os membros; Organizar programas de planejamento familiar, materno-infantil, atendimento à hansenianos e desnutridos, bem como demais enfermidades graves; Elaborar e emitir pareceres sócio-econômicos, relatórios mensais de planejamento familiar e relação de material e medicamentos necessários; Participar de programas de reabilitação profissional, integrando equipes técnicas multiprofissionais, para promover a integração ou reintegração profissional de pessoas física ou mentalmente deficientes por doenças ou acidentes decorrentes do trabalho; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.</p>

<p>Lote 14</p> <p>Assistente Social – UPA 24 Horas</p>	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Contribuir com o atendimento humanizado e com o acesso dos usuários do SUS aos serviços das UPAS, outros serviços de saúde e sistema de garantia de direitos. Contribuir também, com a democratização dos direitos sociais à população usuária e o pleno desenvolvimento de sua cidadania.</p> <p>DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES TÍPICAS DO CARGO: Orientar indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições; Esclarecer dúvidas, orientar sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, rotinas da instituição, cuidados especiais, serviços e recursos sociais, normas, códigos e legislação e sobre processos, procedimentos e técnicas; Ensinar a otimização do uso de recursos; Assessorar na elaboração de programas e projetos sociais; Organizar cursos, palestras, reuniões; Planejar políticas sociais: elaborar planos, programas e projetos específicos; Delimitar o problema; definindo o público alvo, objetivos, metas e metodologias; Formular propostas; estabelecer prioridades e critérios de atendimento; programar atividades; Pesquisar a realidade social: realizar estudo socioeconômico; Pesquisar interesses da população: perfil dos usuários, características da área de atuação, informações in loco, entidades e instituições; Realizar pesquisas bibliográficas e documentais; Estudar viabilidade de projetos propostos; coletar, organizar, compilar, tabular e difundir dados; Executar procedimentos técnicos; Registrar atendimentos; informar situações e problema; Requisitar acomodações e vagas em equipamentos sociais da instituição; Formular relatórios, pareceres técnicos, rotinas e procedimentos; formular instrumental (formulários, questionários, etc); Monitorar as ações em desenvolvimento: acompanhando os resultados da execução de programas, projetos e planos e analisar as técnicas utilizadas; Apurar custos; Verificar atendimento dos compromissos acordados com o usuário; Criar critérios e indicadores para avaliação; aplicar instrumentos de avaliação: avaliando o cumprimento dos objetivos e programas, projetos e planos propostos e avaliar satisfação dos usuários; Articular recursos disponíveis: identificando os equipamentos sociais disponíveis na instituição; identificar recursos financeiros disponíveis; Negociar com outras entidades e instituições; formar uma rede de atendimento; Identificar o perfil e vagas no mercado de trabalho para Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Social e Habitação; Realizar todas as atividades inerentes ao SUAS – Sistema Único da Assistência Social, bem como do setor administrativo da secretaria a que estiver lotado; Colocação de discentes; realocar recursos disponíveis; Participar de comissões técnicas; Coordenar equipes e atividades: coordenar projetos e grupos de trabalho, recrutar e selecionar pessoal, participar do planejamento de atividades de treinamento e avaliação de desempenho dos recursos humanos da instituição; Desempenhar tarefas administrativas: como cadastrar usuários, entidades e recursos, controlar fluxo de documentos, administrar recursos financeiros, controlar custos e controlar dados estatísticos; Utilizar recursos de informática; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; Executar outras tarefas compatíveis e correlatas com as exigências para o exercício da função;</p>
<p>Lote 15</p> <p>Fisioterapeuta – Equipe Multidisciplinar</p>	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Atuar de forma integral às famílias, através de ações interdisciplinares e intersetoriais, visando assistência e a inclusão social das pessoas portador de deficiências, incapacitadas e desassistidas.</p> <p>DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES TÍPICAS DO CARGO: - Tratar sequelas de meningites, encefalites, doenças reumáticas, paralisias, sequelas de acidentes vascular-cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia, hidroterapia, mecanoterapia, massoterapia, fisioterapia desportiva e técnicas especiais de reeducação muscular para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados; Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares e funcionais; Fazer pesquisas de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, sequelas de acidentes vascular-cerebral e outros; Ensinar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente para facilitar o trabalho de parto; Prestar atendimento à pessoas com membros amputados, fazendo treinamentos nas mesmas, visando a movimentação ativa e independente com o uso das próteses; Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; Manipular aparelhos de utilidade fisioterápica; Controla o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos utilizados, para elaborar boletins estatísticos; Supervisionar e avalia atividades dos auxiliares, orientando-os na execução das tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; - Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia preparando informes, documentos e pareceres; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.</p>

<p>Lote 16 Fisioterapeuta – CAPS</p>	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Atuar de forma integral através de ações interdisciplinares e intersetoriais, visando assistência e a inclusão social das pessoas portador de deficiências, incapacitadas e desassistidas. Realizar acolhimento, triagens, coordenação dos atendimentos individuais aos pacientes do CAPS.</p> <p>DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES TÍPICAS DO CARGO: Tratar sequelas de meningites, encefalites, doenças reumáticas, paralisias, sequelas de acidentes vascular-cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia, hidroterapia, mecanoterapia, massoterapia, fisioterapia desportiva e técnicas especiais de reeducação muscular para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados; Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares e funcionais; Fazer pesquisas de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, sequelas de acidentes vascular-cerebral e outros; Ensinar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente para facilitar o trabalho de parto; Prestar atendimento à pessoas com membros amputados, fazendo treinamentos nas mesmas, visando a movimentação ativa e independente com o uso das próteses; Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; Manipular aparelhos de utilidade fisioterápica; Controla o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos utilizados, para elaborar boletins estatísticos; Supervisionar e avalia atividades dos auxiliares, orientando-os na execução das tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; - Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia preparando informes, documentos e pareceres; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.</p>
<p>Lote 17 Farmacêutico – CAPS</p>	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos, para atendimento aos pacientes do CAPS.</p> <p>DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES TÍPICAS DO CARGO: Fazer a manipulação de insumos farmacêuticos, como medicação, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas; Controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em mapas, guias e livros, segundo os receituários devidamente preenchidos; Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração de seus insumos, valendo-se de métodos químicos; Analisar soro antiofídico, pirogênio e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos; Fazer análise clínica de exudatos e transudatos humanos, como sangue e urina, valendo-se de diversas técnicas específicas; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade; Elaborar termo de referência para aquisição de medicamentos que compõem a farmácia básica municipal e outros necessários ao atendimento da população; Fazer o controle, armazenamento e distribuição de medicamentos; Zelar pelo material de consumo, equipamento e material permanente a sua disposição; Executar outras atividades correlatas, sob a orientação e supervisão do superior imediato;</p>
<p>Lote 18 Farmacêutico – UPA</p>	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos, para atendimento junto a Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 horas.</p> <p>DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES TÍPICAS DO CARGO: Fazer a manipulação de insumos farmacêuticos, como medicação, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas; Controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em mapas, guias e livros, segundo os receituários devidamente preenchidos; Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração de seus insumos, valendo-se de métodos químicos; Analisar soro antiofídico, pirogênio e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos; Fazer análise clínica de exudatos e transudatos humanos, como sangue e urina, valendo-se de diversas técnicas específicas; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade; Elaborar termo de referência para aquisição de medicamentos que compõem a farmácia básica municipal e outros necessários ao atendimento da população; Fazer o controle, armazenamento e distribuição de medicamentos; Zelar pelo material de consumo, equipamento e material permanente a sua disposição; Executar outras atividades correlatas, sob a orientação e supervisão do superior imediato;</p>

Lote 19 Técnico em Radiologia – UPA	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Realizar tarefas específicas e preparar materiais e equipamentos para a realização de exames de radiologia, para atendimento junto a Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 horas.
	DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES TÍPICAS DO CARGO: Organizar equipamento, sala de exame e material, averiguando condições técnicas de equipamentos e acessórios; Preparar pacientes para exame e ou radioterapia; Prestar atendimento aos pacientes, realizando as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta; Revelar chapas e filmes radiológicos; Controlar radiografias realizadas, registrando números, discriminando tipo e requisitante; Zelar pela conservação e manutenção do aparelho de Raios X e componentes; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor inerentes a sua função; Executar outras atividades correlatas, sob a orientação e supervisão do superior imediato.
Lote 20 Enfermeiro – UPA	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Planejar, organizar, supervisiona e prestar os primeiros serviços de atendimento de urgência e emergência assistindo ao cliente juntamente com o médico, realizar o primeiro contato na triagem, preparar e administrar as medicações, viabilizar execução de exames, instalar sondas nasogástrica, nasoenteral e vesicais, realizar troca de traqueostomia, realizar curativos de maiores complexidades, preparar instrumentos para intubação, analisar os sinais vitais e realizar a Sistematização da Assistência de Enfermagem – SAE.
	DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES TÍPICAS DO CARGO: Aplicar a sistematização da assistência de enfermagem aos clientes e implementar a utilização dos protocolos de atendimento; Assegurar e participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos clientes; Realizar distribuição diária de atividade da equipe de Técnicos em Enfermagem; Prestar assistência ao cliente, realizar consultas e prescrever ações de enfermagem; Priorizar o atendimento aos pacientes dependendo do grau de complexidade clínico; Registrar observações e analisar os cuidados e procedimentos prestados pela equipe de enfermagem; Realizar registro em livro de ordens e ocorrências e prontuários; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato;
Lote 21 Técnico em Enfermagem – UPA	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; organizar ambiente de trabalho. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão entre outras tarefas e/ou atividades correlatas. O Técnico de Enfermagem na Urgência e Emergência tem como principal função auxiliar o Enfermeiro no Pronto-Socorro . É a área da Enfermagem que tem o objetivo de estabilizar e tranquilizar o paciente em um primeiro momento.
	DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES TÍPICAS DO CARGO: Executar e orientar as atividades de saúde, sob supervisão de enfermagem e participação junto a equipe de saúde em seu nível de competência, em atividades de promoção, protetor e recuperação da saúde; Executar e orientar as ações de enfermagem na unidade de saúde, como triagem dos pacientes na recepção, pré e pós-consulta, verificação de dados vitais e preenchimento de formulários próprios da unidade; Auxiliar na consulta médica e manter o ambiente de trabalho organizado; Auxiliar e orientar em exames pré-admissionais, periódicos e demissionais, quando solicitando; Efetuar curativos, coletas de material para exames laboratoriais, administração de medicamentos, limpeza, preparo e esterilização de materiais; Participar e organizar os programas de imunização, aplicando vacinas, esclarecendo sobre possíveis reações, agendando doses subsequentes e reforços, de acordo com as normas vigentes; Participar e orientar nas ações de vigilância epidemiológica, coletando e remetendo notificações, efetuando bloqueios, auxiliando na investigação e controle de doenças transmissíveis; Orientar a comunidade sobre atenção primária a saúde, efetuando palestras a grupos e fornecendo orientação individualizada; Realizar e orientar na entrega de medicamentos e solicitar sua reposição; Realizar e coordenar ações de saúde em atividades externas à unidade de saúde, como creches, unidades escolares, reuniões com a comunidade e atendimento de enfermagem domiciliar, em casos especiais, após avaliação da equipe de saúde; Realizar terapia de reidratação oral e orientar a continuidade do tratamento; Desempenhar outras atividades correlatas.

6. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA E CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA

6.1. As despesas decorrentes da contratação dos prestadores de serviços correrão por conta de dotação orçamentária pertencente ao órgão - Fundo Municipal de Saúde, oriunda de repasse fundo a fundo do Fundo Nacional de Saúde e recursos próprios do tesouro municipal.

6.2. A gestão municipal poderá efetuar/alterar o pagamento com recursos oriundos de transferências frutos de celebração de convênios e emendas parlamentares, respeitando critérios legais e contábeis de ação, programação orçamentaria, elemento de despesa e fonte.

Órgão	Unidade	Classificação Programática	Classificação Econômica	Fonte
05.13.00	05.13.01	10.301.0208.2.054 - Manutenção do Programa PSF - Programa Saúde da Família 10.303.0208.2.061 - Manutenção do CAPS 10.305.0052.2.064 - Manutenção das Ações de Vigilância em Saúde 10.301.0208.2.054 - Manutenção do Programa PSF - Programa Saúde Família 10.301.0208.2.053 - Manutenção das Ações de Atenção Básica em Saúde 10.302.0208.2.060 - Manutenção do Fundo Municipal de Saúde 10.304.0208.2.063 - Manutenção da Vigilância Sanitária 10.302.0208.2.057 - Manutenção da UPA	3.1.90.04.00 3.3.90.36.00 3.3.90.39.00	1.500.1002.000000 ASPS 1.600.0000.000000 BL. CUSTEIO-FNS 1.621.0000.000000 Transf. SUS - Estado

7. DO ORÇAMENTO

7.1. A referida despesa está adequada à Lei Federal nº 8.666/1993 e ao Orçamento-Programa do Exercício de 2023 - Lei Orçamentária Anual do corrente ano.

7.2. A presente despesa não trará impacto ao atual orçamento, haja vista a sua previsibilidade quando da Elaboração da LOA.

7.3. O Município tem autorização legal através da Lei orçamentária em vigor para realizar as suplementações orçamentárias necessárias para atender o objeto em epígrafe.

7.4. Em atendimento ao disposto no inciso II, do Art. 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal, que a despesa ora solicitada tem adequação orçamentária e financeira com a LDO e compatibilidade com o PPA do município de Augustinópolis/TO, portanto apta a prosseguir os tramites legais.

8. DA VIGÊNCIA E DOS DEMAIS PRAZOS:

8.1. O prazo da vigência deste credenciamento será de 11 meses, podendo ser prorrogado conforme interesse das partes, em até o prazo máximo legal estabelecido em lei, respeitando os critérios da lei nº 8.666/1993 e suas alterações;

8.2. Prazo para Assinatura do Contrato: A empresa e profissionais deverão comparecer para assinatura do contrato após o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de desclassificação.

8.3. Prazo para início dos serviços: Imediatamente após a assinatura da peça contratual.

8.4. O contrato administrativo celebrado rege-se pelas normas estampadas na Lei de Licitações, podendo ter seu prazo prorrogado, desde que as situações fáticas de prorrogação se enquadrem nos permissivos delineados no artigo 57 da Lei 8.666/1993.

8.5 A prorrogação contratual, poderá ser feita nos moldes da lei nº 8666/1993, considerando a necessidade da continuidade dos serviços de atenção à saúde.

9. ESPECIFICAÇÕES E DETALHAMENTO DO OBJETO

9.1. Os serviços serão prestados de acordo com os termos estabelecidos neste Termo de Referência e de acordo com a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.

9.2. O cronograma de atendimento às Unidades Básicas de Saúde serão definidos conforme cronograma a ser definido pela Secretaria de Saúde;

9.3. Os profissionais designados pelas empresas licitantes, deverão ainda:

9.3.1. Apresentar relatórios mensais solicitados pela Secretaria para alimentação dos sistemas de informação ao Ministério da Saúde e alimentar o Sistema E-Sus da sua produção dos serviços realizados.

9.3.2. A execução dos serviços objeto do contrato será comprovada por meio de controle de cumprimento de jornada que será feita por preenchimento da ficha de frequência do contratado no local de prestação dos serviços;

9.3.3. Atender os pacientes com dignidade de respeito de modo universal e igualitário, mantendo sempre a qualidade e ética na prestação dos serviços;

9.3.4. Garantir a confidencialidade dos dados, informações e diagnósticos dos pacientes;



9.3.5. Cumprir e fazer cumprir os termos do Código de Ética bem como aos acórdãos e às resoluções dos Conselhos Federal e Regionais de Medicina e fisioterapia.

9.4. As empresas interessadas em participar desta licitação deverão ser do ramo de atividade médica e de enfermagem, e ter condições de desempenhar as funções objeto desse certame, demonstrando a capacidade técnica e equipe de profissional habilitado.

9.5. Caso a mesma empresa participe dos dois itens, deverá indicar um responsável técnico para cada item, não podendo indicar o mesmo profissional para os ambos os itens.

9.6. Será aceito mais de um credenciado por lote, sendo realizada a contratação conforme ordem de classificação, necessidade da demanda municipal e planejamento de plantões mensais.

9.7. A (s) Credenciada (s) fica (m) proibida (s) de ceder ou transferir para terceiros a realização dos serviços e procedimentos.

9.8 Fica estabelecido que o (s) futuro (s) credenciado (s) deverá (ão) utilizar os valores da Tabela constante no Termo de Referência.

9.9 A (s) Credenciada (s) deverá (ão) comunicar à Contratante qualquer irregularidade (s) de que tenha (m) conhecimento.

10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento corresponderá aos serviços efetivamente executados durante um prazo de 30 (trinta) dias, observados os valores unitários apresentados pela proponente, devendo ser pago no prazo máximo de 10 (dez) dias, após a apresentação das notas fiscais e ficha de frequência devidamente atestada pelo servidor responsável designado para atuar como Fiscal de contrato pela Secretaria solicitante, acompanhada das certidões de regularidade fiscal.

10.2. O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição dos serviços realizados, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

10.3. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

10.3.1. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

10.4. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

10.5. Nenhum pagamento será efetuado à empresa CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária. Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

11. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

11.1. Os serviços deverão ser iniciados em até 05 (cinco) dias úteis após solicitação da Secretaria competente.

11.2. Os prazos podem ser reduzidos de acordo com a gravidade dos casos, encaminhada para as empresas/entidades, a fim de não prejudicar o serviço público emergencial.

11.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar os profissionais necessários para prestação dos serviços.

11.4. A licitante credenciada sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da PREFEITURA, encarregada de acompanhar a execução do contrato, prestando esclarecimentos solicitados, atendendo as reclamações formuladas.

11.5. A execução dos serviços dos prestadores será realizada nos estabelecimentos de saúde da Rede Municipal de Saúde de Augustinópolis/TO na zona urbana e rural, conforme designação da formal da gestão;

11.6. O prestador deverá garantir o cumprimento integral do contrato, em especial da carga horária ou meta de produção pré-estabelecida pelo Fundo Municipal de Saúde, de acordo normas expressa, devendo ser entregue no prazo estipulado relatório de frequência, folhas de ponto, escalas ou síntese de produtividade especificada no contrato;

11.7. Os prestadores serão cadastrados no CNES - Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde na rede municipal quando se tratar de prestação de serviços próprio do município Secretaria Municipal de saúde.

12. DOS RESULTADOS ESPERADOS

a) Contratação de serviços indispensáveis para o desenvolvimento das políticas públicas na área de saúde;

b) Atendimento de qualidade à população nas unidades de saúde;

c) Atendimento as normas de saúde onde exige profissional habilitado nas áreas conforme ITEM 5 deste Termo de Referência;

d) Maior credenciamento de profissionais da área da saúde;



13. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE DOS INTERESSADOS.

13.1. Os interessados deverão entregar os envelopes na CPL contendo os seguintes documentos estabelecidos no item 5 do edital.

13.2. A abertura dos envelopes e a classificação dos participantes se darão por ordem de protocolo junto à Comissão de Licitação/Comissão Técnica conforme critérios estabelecidos, documentos, declarações, bem como toda a documentação elencada neste Edital, que será feita pela Comissão Técnica Específica, composta pelos membros da comissão permanente de Licitação, publicada em Decreto Municipal, que julgará conforme critérios abaixo:

14. CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA SELEÇÃO**14.1. PESSOA FÍSICA – ESF (exceto ao cargo de médico plantonista)**

ITEM	CRITÉRIOS	QUANTIDADE MÁXIMA A SER CONSIDERADA	VALOR UNITÁRIO NA ALÍNEA	VALOR MÁXIMO NA ALÍNEA
01	Certificado ou histórico de nível superior em sua respectiva área de atuação.	1,0	1,0	1,0
02	Certificado de curso de especialização na área da saúde, considerando a título de maior pontuação aquele concorrente que tiver titulação na área de atuação específica em que prestará o serviço.	1,0	1,0	1,0
03	Certificados de curso de qualificação/aperfeiçoamento (atividades, oficinas, conferência ou capacitações na área da saúde), correspondente a sua área de atuação), valendo 0,25 pontos cada, sendo possível apresentação máxima de 4 certificado. Data de emissão de até 5 anos.	0,5	4,0	2,0
05	Experiência curricular na área da saúde, contando tempo de serviços, sendo que cada ano trabalhado terá pontuação de 0,25 pontos, sendo contado no máximo 4 anos de experiência.	0,25	1,0	1,0
05	Declaração de experiência do prestador sobre trabalho já prestado e conhecimento do funcionamento e fluxo da Rede Municipal de Atenção à Saúde.	1,0	1,0	1,0
06	Disponibilidade de carga horaria para cadastro no CNES	1,0	1,0	1,0
07	Entrevista do prestador com vistas a avaliar conhecimento técnico e teórico sobre a área de atuação pretendida.	1,0	3,0	3,0
TOTAL MÁXIMO DA PONTUAÇÃO FINAL				10,0

14.2. PESSOA JURIDICA – ESF E UPA (exceto ao cargo de médico plantonista)

ITEM	CRITÉRIOS	QUANTIDADE MÁXIMA A SER CONSIDERADA	VALOR UNITÁRIO NA ALÍNEA	VALOR MÁXIMO NA ALÍNEA
01	Certificado ou histórico de nível superior em sua respectiva área de atuação.	1,0	1,0	1,0
02	Certificado de curso de especialização na área da saúde, considerando a título de maior pontuação aquele concorrente que tiver titulação na área de atuação específica em que prestará o serviço.	1,0	1,0	1,0
03	Certificados de curso de qualificação/aperfeiçoamento (atividades, oficinas, conferência ou capacitações na área da saúde), correspondente a sua área de atuação), valendo 0,25 pontos cada,	0,5	4,0	2,0



	sendo possível apresentação máxima de 4 certificado. Data de emissão de até 5 anos.			
05	Experiência curricular na área da saúde, contando tempo de serviços, sendo que cada ano trabalhado terá pontuação de 0,25 pontos, sendo contado no máximo 4 anos de experiência.	0,25	1,0	1,0
05	Declaração de experiência do prestador sobre trabalho já prestado e conhecimento do funcionamento e fluxo da Rede Municipal de Atenção à Saúde.	1,0	1,0	1,0
06	Disponibilidade de carga horaria para cadastro no CNES	1,0	1,0	1,0
07	Entrevista do prestador com vistas a avaliar conhecimento técnico e teórico sobre a área de atuação pretendida.	1,0	3,0	3,0
TOTAL MAXIMO DA PONTUAÇÃO FINAL				10,0

14.3. PESSOA JURIDICA PARA GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS MÉDICOS – UPA (EXCLUSIVOS aos serviços médicos plantonistas)

ITEM	CRITÉRIOS	QUANTIDADE MÁXIMA A SER CONSIDERADA	VALOR UNITÁRIO NA ALÍNEA	VALOR MÁXIMO NA ALÍNEA
01	Declaração de experiência do prestador sobre trabalho prestado e conhecimento do funcionamento e fluxo da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 horas.	1,0	1,0	1,0
02	Habilitação no Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde – CNES.	1,0	1,0	1,0
03	Objeto social da empresa ou CNAE - classificação nacional de atividade econômica com habilitação para prestação de serviços de saúde.	1,0	1,0	1,0
04	Comprovação de tempo de atuação e prestação na área pretendida, sendo 01 pontos por cada ano, sendo considerado o tempo máximo de 04 anos.	1,0	4,0	4,0
05	Entrevista do prestador com vistas a avaliar conhecimento técnico e teórico sobre a área de atuação pretendida.	1,0	3,0	3,0
TOTAL DE PONTUAÇÃO FINAL				10,0

15. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

15.1. Havendo empate na pontuação do credenciado na mesma área de atuação, o desempate será considerado como critério de desempate o maior tempo de atuação curricular na área da saúde; e persistindo o empate será feito através de sorteio público;

15.2 O critério de desempate será dado conhecimento do resultado do julgamento através do placar de avisos e site do município;

15.3 Os recursos oferecidos pelos interessados serão analisados pela Comissão Permanente de Licitação CPL, e o resultado publicado em placar e site do município; Comissão Técnica de análise da Chamada Pública;

15.4 Em caso de o candidato requerer reanálise de recurso, o mesmo será remetido à Assessoria Jurídica do Município. Sendo que o Gestor (a) do Fundo Municipal de Saúde publicará o resultado final conforme relatório emitido.

15.5. A Comissão Permanente de Licitação, no interesse público, poderá releva omissões puramente formais, desde que não infringindo o princípio da vinculação ao instrumento convocatório. O presente processo será processado e julgado com observância ao artigo 3º e 43º e seguinte da Lei Federal nº 8.666/93;

15.6. Nenhuma indenização será devida aos proponentes pela apresentação de documentos relativos ao credenciamento de que trata o referido Termo de Referência;





15.7. Os credenciados serão profissionais autônomos e seu credenciamento não gera nenhum direito imediato ou futuro de contratação, tão somente o habilita a atender a atividade profissional de prestação de serviços, sem vínculo empregatício.

15.8. Os credenciados ficam sujeitos à responsabilização civil, penal e Administrativa pelos atos que, nessa condição, praticarem;

15.9 A Secretaria Municipal de Saúde disponibilizará espaço e equipamentos necessários para apoio e desenvolvimento dos trabalhos do profissional credenciado/selecionado e chamado, desde que respeitado as limitações, decretos e legislações estaduais, municipais e federais vigentes, referente a tais questões, as quais as atividades deverão ser prestadas nos estabelecimentos de saúde do município.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. A proponente deverá obedecer rigorosamente às condições previstas no edital com relação ao fornecimento e cláusulas contidas na minuta de contrato anexa a este edital.

16.2. Executar todas as suas atividades, a tempo e sem falhas, conforme regras do exercício Profissional, meta estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde, pactuadas com o Ministério da Saúde, obedecendo rotinas, fluxos de atendimento, pactuações, protocolos dos serviços nos quais estarão inseridos, onde estes atuarão nos estabelecimentos que estarão submetidos ao gerenciamento da gestão municipal;

16.3 Não recusar atendimento aos beneficiários do SUS que lhe forem encaminhados, devidamente identificados, e autorizados pelo fluxo da Rede de Atenção à Saúde estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde, ou em situação de urgência e emergência;

16.4 Indenizar o contratante ou terceiros, por quaisquer danos, causadas ou provocadas por sua ação ou omissão no exercício de suas atividades profissionais.

16.5. Atender o paciente dentro dos conceitos éticos, normas administrativos contidas no credenciamento, com urbanidade (no conjunto de formalidades e procedimentos que demonstram atender os pacientes com boas maneiras e respeito entre os cidadãos, afabilidade, civilidade e cortesia);

16.6. Respeitar às políticas de humanização do SUS, dentro dos princípios do SUS em especial: Universalidade, Equidade e Integralidade;

16.7. Atender todos os usuários do SUS de acordo as normas e rotinas habituais da Secretaria Municipal de Saúde - SMS sem distinção entre os seus demais clientes;

16.8. O prestador só fara troca de plantão ou escala de trabalho, mediante requerimento formal, autorizado por representante legal da Secretaria Municipal de Saúde;

16.9. Buscar atualizar-se constantemente sobre o fluxo de atendimento de toda a Rede Municipal de Atenção à Saúde, e informa ao paciente de forma clara e objetiva sobre seu funcionamento;

16.10. Prescrever receituários/formulários de forma legível, em todos os campos assinar, carimbar, e inseri os dados no sistema quando requisitado e determinado pela chefia imediata;

16.11. O prestador que deixar de cumprir as exigências contidas neste termo ou contrato, poderá ser advertido verbalmente ou formalmente por seu chefe imediato/equivalente ou chefe mediato, ou até ter seu contrato rescindido. O contrato do prestador poderá ser rescindido em qualquer tempo pela SMS ou período do contratado por meio de requerimento formal;

16.12. O prestador poderá ter seu contrato rescindido em qualquer tempo, caso não tenha o perfil profissional para atuar nas atividades designadas no contrato e rotina de trabalho, ou em eventual falta de demanda.

16.13. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte, quaisquer próteses odontológicas citadas se nelas ocorrerem defeitos ou incorreções resultantes dos serviços ou dos materiais empregados, dentro do período de garantia, sem ônus adicional para o credenciante contado a partir do recebimento formal da solicitação;

16.14. Responsabilizar-se pela entrega das próteses em 30 (trinta) dias, entre a primeira consulta moldagem do paciente, primeira e segunda prova da prótese até a entrega final.

16.15. Todas as próteses deverão ser entregues acondicionadas em embalagens apropriadas, sem violação, amassados, deterioração ou quaisquer outros fatores que possam comprometer o uso ou a qualidade das mesmas, de acordo com as normas pertinentes em vigor no país;

16.16. Arcar com todos os custos de manutenção (fornecimento e substituição de peças com vícios, falhas ou com defeitos).

16.17. Manter atualizado o Certificado de Regularidade emitido pelo Conselho Regional da especialidade contratada;

16.18. Ter flexibilização de horários para o desenvolvimento das ações governamentais, práticas integrativas e complementares, podendo vir a serem desenvolvidas nos horários após expediente e finais de semanas.





17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 17.1. Colocar à disposição do contratado, para atender à execução das tarefas de sua responsabilidade, os materiais, produtos, utensílios e equipamentos em quantidade, qualidade e estado de conservação adequada às necessidades de execução dos trabalhos de acordo com as regras estabelecidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - Anvisa;
- 17.2. Fiscalizar a realização dos serviços do prestador, sua produção, a qualidade dos serviços prestados, sua postura profissional e responsabilidade perante os usuários;
- 17.3. Receber e requerer do prestador até 10º útil a entrega de Nota Fiscal para o processamento e empenho;
- 17.4. Fiscalizar a realização dos serviços dos prestadores, sua produção, a qualidade dos serviços prestados, sua postura profissional e responsabilidade perante os usuários;
- 17.5. Nomear mediante portaria da Secretaria Municipal de Saúde fiscal de contrato que ficará responsável pelo acampamento da execução do contrato, de acordo com as regras legais.

18. BASE LEGAL

- 18.1. O credenciamento de prestadores de serviços dos profissionais da saúde está pautado nos fundamentos dos direitos à saúde contidos na Constituição Federal de 1988, nos artigos 196 ao 200, Lei Federal nº 8.080/1990, que dispõe sobre organização do SUS e competências dos entes federados, Lei Federal nº 8149/1990 que dispõe sobre o financiamento da saúde e controle social e Lei nº 8666/1993;
- 18.2. Em conformidade com a Decisão/TCU nº 656/1995 – Plenário, de 06/12/1995, Portaria GM/MS nº 1.606/2001 e Portaria GM/MS Nº 2.567, de 25 de novembro de 2016.

19. DO FORO

- 19.1. Em caso de conflito contratual, e ajuizamento de ação as partes elegem o foro da comarca de Augustinópolis/TO para dirimir sobre quaisquer conflitos.

Augustinópolis/TO, 11 de janeiro de 2023.

YATHA ANDERSON PEREIRA MACIEL
Secretário Municipal de Saúde
Gestor do FMS de Augustinópolis
Autoridade Competente





ANEXO II REQUERIMENTO DE PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

REQUERIMENTO DE PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

Ao Fundo Municipal de Saúde
Comissão de Licitação/Comissão Técnica
Prefeitura Municipal de Augustinópolis/TO

ASSUNTO: CREDENCIAMENTO Nº 001/2023-FMS

A empresa (razão social)/Pessoa Física, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, com sede (endereço) à (quadra, rua, etc.) da cidade (nome da cidade, UF, CEP), neste ato representada pelo(s) (diretores, sócios ou proprietário) com qualificação completa – nome, RG e órgão expedidor, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) que a este subscreve(m), vem por meio deste credenciar o (a) (a) _____, (nacionalidade, estado civil, profissão, naturalidade) portadora do RG, CP/MF, residente e domiciliada na _____ para representar a referida empresa no presente processo de Credenciamento Público, acima identificado, e requerer Credenciamento para prestação de serviços profissionais da saúde (especificar a vaga a qual pretende credenciar conforme item 5, do Anexo I Termo de Referência).

Concordamos em nos submeter a todas as disposições constantes no Edital de Credenciamento nº 001/2023-FMS, o qual tem por objeto visando à contratação de profissionais especializados na área da saúde (médicos clínico geral, psiquiatra e veterinário, enfermeiro, técnico de enfermagem, psicólogo, nutricionista, educador físico, assistente social, fisioterapeuta, farmacêutico, técnico em radiologia), através de pessoas físicas e/ou jurídicas, para a prestação de serviços no atendimento da demanda da Unidade de Pronto Atendimento UPA – 24 horas, Estratégia de Saúde da Família, Equipe Multiprofissional, CAPS-AD e Combate a Endemias, junto ao FMS de Augustinópolis/TO, AO PREÇO DA TABELA CONFORME ANEXO I, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde e, ainda, submeter às normas constitucionais e legais que regem o Sistema Único de Saúde.

Cidade -- de ----- de 2023.

Nome e Assinatura do Representante Legal





ANEXO III - DECLARAÇÃO CONJUNTA

Ao Fundo Municipal de Saúde
Comissão de Licitação/Comissão Técnica
Prefeitura Municipal de Augustinópolis/TO

ASSUNTO: CREDENCIAMENTO Nº 001/2023-FMS

Objeto: CHAMADA PUBLICA para CREDENCIAMENTO visando à contratação de profissionais especializados na área da saúde (médicos clínico geral, psiquiatra e veterinário, enfermeiro, técnico de enfermagem, psicólogo, nutricionista, educador físico, assistente social, fisioterapeuta, farmacêutico, técnico em radiologia), através de pessoas físicas e/ou jurídicas, para a prestação de serviços no atendimento da demanda da Unidade de Pronto Atendimento UPA – 24 horas, Estratégia de Saúde da Família, Equipe Multiprofissional, CAPS-AD e Combate a Endemias, junto ao FMS de Augustinópolis/TO.

A empresa/pessoa física _____, inscrita no CNPJ/CPF sob o nº com sede na _____, por intermédio do seu representante o(a) Sr(a) _____, portador(a) do Documento de Identidade Registro Geral nº _____ SSP-XX e do CPF nº _____, residente e domiciliado na _____, Cidade-UF, DECLARA para fins de participação no Credenciamento nº 001/2023-FMS, não existirem fatos supervenientes impeditivos do direito de licitar; bem como não ter recebido Suspensão Temporária ou Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com o Município de Augustinópolis/TO ou de qualquer Órgão ou Entidade da Administração Pública Direta, Indireta ou Fundacional, em âmbito Federal, Estadual, Distrito Federal ou Municipal, assumindo ainda, a obrigação de declarar qualquer ocorrência posterior a esta declaração, pelo prazo de vigência do Instrumento Contratual, bem como a obrigação de manter as respectivas condições de credenciamento/habilitação durante o mesmo período.

DECLARA que, conforme o disposto no inciso V, do Art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei Federal nº 9.854/99, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, e ainda que, não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina a Constituição Federal.

DECLARA que, nenhum dos sócios e diretores exercem cargo de chefia ou função de confiança no Sistema Único de Saúde, nos termos do parágrafo 4º, artigo 26, da Lei Federal 8080/90.

DECLARA que tem pleno conhecimento do Edital e seus Anexos e de todas as informações, das condições, locais e dificuldades para o cumprimento das obrigações assumidas, e ainda, que aceita como válida a situação em que se encontra para a realização dos serviços a que se refere o Credenciamento nº 001/2023-FMS. Assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, comprometendo-nos à realização de eventuais vistorias e averiguações caso se façam necessárias;

Comprometemo-nos a manter durante a execução do Instrumento Contratual, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Credenciamento;

Cidade -- de ----- de 2023.

Nome e Assinatura do Representante Legal





ANEXO IV- MINUTA DO CONTRATO
(PESSOA FÍSICA – ESF exceto ao cargo de médico plantonista)

Contrato de Credenciamento N° _____/2023 – FMS
Processo Administrativo N° xx/2023

Referente ao Edital de Chamamento Público N° XX/2023, visando Contrato de Credenciamento de prestação de serviços por profissional da área da saúde que entre si celebram o Fundo Municipal de Saúde de Augustinópolis e XXXXXXXXXXXX, nos termos e condições a seguir:

O **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE AUGUSTINÓPOLIS**, Estado do Tocantins, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o n.º 11.421.097/0001-22 com sede à Rua Dom Pedro I, n.º 275 - Centro, nesta cidade de Augustinópolis/TO, neste ato representado por seu Gestor Municipal, Sr. **YATHA ANDERSON PEREIRA MACIEL**, brasileiro, solteiro, portador do CPF n.º 012.711.024-04 e RG n.º 2.609.371 SSP-PB, residente na cidade de Augustinópolis/TO, ora denominado CREDENCIANTE, abaixo assinado e de outro lado, a empresa xxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ xxxxxxxxxxxxxx, com sede na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, representado por (qualificar xxxxx) / pessoa física o(a) Sr.(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, nacionalidade, estado civil, profissão, inscrito no n.º CPF n.º XXX.XXX.XXX-XX, Registro no Conselho Regional de xxxxxxxxxxx n.º xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador do R.G. n.º XXXXXXXXXXXXX, PIS/PASEP N.º xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com endereço àxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominada (o) CREDENCIADO(A) para xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, têm entre si justo e acertado o presente Contrato de Credenciamento, que se regerá pelas cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

DO FUNDAMENTO LEGAL: O credenciamento de que trata este contrato obedece ao estabelecido Regulamento do Sistema de Credenciamento da Secretaria Municipal de Saúde para profissionais e prestadores de serviços na área da Saúde, bem como fica reconhecida a situação de inexigibilidade de licitação, com fundamento no caput, do art. 25 e demais dispositivos aplicáveis, da Lei Federal N.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e no Edital de CHAMADA PUBLICA PARA CREDENCIAMENTO N.º 001/2023.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO E VALOR

- 1.1 O CREDENCIADO compromete-se a prestar os serviços profissionais de saúde de xxxxxx , tendo com valor estimado mensal de R\$ xxxxx, perfazendo um valor total de R\$ xxxxxxx.
- 1.2 O CREDENCIADO deverá prestar os serviços nas condições e preços preestabelecidos no edital e neste Termo, no xxxxxx (Exemplo: UBS xxx / UPA) ou em outras unidades de Saúde, vinculadas à Secretaria, devendo atender os pacientes próprios do Município de Augustinópolis/TO, ou onde for designado, tudo de conformidade com as diretrizes, necessidades e indicações dadas pela Secretaria Municipal de Saúde.
- 1.3 O CREDENCIADO deverá prestar os serviços conforme previsão constante do Edital de Chamamento n.º 001/2023, no Município de Augustinópolis/TO em local determinado pela Secretaria Municipal de Saúde.

PARÁGRAFO ÚNICO – É vedada subcontratação dos serviços objeto do presente contrato de credenciamento ou, ainda, a sua execução por terceiros.

CLÁUSULA SEGUNDA – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E OBRIGAÇÕES

- 2.1. O CREDENCIADO atenderá nos Estabelecimento da Rede de Saúde Pública Municipal de Augustinópolis/TO, integrantes do Sistema Único de Saúde (SUS) obedecendo às necessidades e determinações da Secretaria Municipal de Saúde e os princípios e diretrizes do SUS.
- 2.2. O CREDENCIADO, na execução de suas atividades utilizará equipamentos, materiais e insumos existentes no Estabelecimento de Saúde no qual estiver lotado, sendo de responsabilidade do CREDECIANTE a manutenção, substituição e fornecimento dos mesmos.
- 2.3. O CREDENCIADO não poderá transferir os direitos, obrigações e atendimentos a terceiros, sem a anuência do CREDECIANTE.
- 2.4. O CREDENCIADO não poderá efetuar qualquer tipo de cobrança de taxa ou diferenças aos pacientes atendidos, sob qualquer pretexto.





2.5. O CREDENCIADO, responderá pela solidez, segurança e perfeição dos serviços executados, sendo ainda responsável por quaisquer danos pessoais ou materiais, inclusive contra terceiros, ocorridos durante a execução dos serviços ou deles decorrentes.

2.6. O CREDENCIADO durante a vigência do presente Termo de Credenciamento obriga-se a manter todas as condições da habilitação e qualificação exigidas no Edital de Chamamento Público 001/2023.

2.7. No caso de pessoa jurídica, quando ocorrer faltas do profissional nos serviços, a reposição de outro profissional deverá ser imediata, não ultrapassando 02 horas do horário de início em questão, salvo com justificativa para estender este período por mais tempo.

2.8. No caso de pessoas jurídicas, o médico deverá ser apresentado a Secretaria de Saúde no primeiro dia de trabalho e deverá estar munido de documentos de exigência do CNES – Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde, para a realização de seu cadastro junto a este Sistema de Informações em Saúde. Para que não ocorram transtornos administrativos e técnicos perante o Ministério da Saúde nem para o profissional médico, e nem para a Secretaria de Saúde que pode sofrer interferência sobre o repasse de recursos financeiros fundo a fundo.

2.9. Os documentos a serem apresentados, em cópia, pelos profissionais médicos para cadastramento no CNES – Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde são: RG, CPF, Carteira de Registro no Conselho Regional responsável pelos serviços contratados, Diploma de Graduação e titulação de especialidades e comprovante de residência.

2.10. Para funções que necessitem de escala serão elaboradas pelo contratante e disponibilizadas para cada profissional a ser contratado.

2.11. Os procedimentos/serviços oferecidos pela contratada deverão atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, que encaminhará os usuários do SUS, em consonância com a legislação e normas do SUS.

2.12. Os procedimentos não realizados, ou realizados sem autorização, ou impróprios à SEMUS/SUS, serão identificados e glosados, após levantamento da Coordenação da Regulação; 2.13. Prestar os serviços de consultas médicas especializadas, atendimentos e exames nas unidades de atendimento deste Município ou na sede da contratada.

2.14. Os serviços serão prestados de acordo com escala desenvolvida pelo contratante, respeitando a carga horária especificada a cada cargo, onde cada profissional atuara em sua área técnica de abrangência, cumprindo com os programas em que esteja vinculado, desempenhara os trabalhos de campanha em que envolva qualquer profissional contratado sem prejuízo das suas funções e ainda as prestações de serviços que serão executadas em forma de agendamentos através do Setor de Regulação da Secretaria Municipal de Saúde. Quaisquer anormalidades durante a execução dos serviços o contratante deverá ser comunicado imediatamente para tomar as providencias necessárias quanto ao apontamento feito.

2.14.1. O Credenciado deverá ter flexibilização de horários para o desenvolvimento das ações governamentais, práticas integrativas e complementares, desenvolvidas nos horários após expediente e finais de semanas. Poderá haver compensação dos horários a critério da administração pública, resguardando os interesses do Fundo Municipal de Saúde.

CLÁUSULA TERCEIRA - VIGÊNCIA

3.1. O presente Termo de Credenciamento terá a vigência da data de sua assinatura até xx/xx/xxxx, podendo ser realizado termo aditivo de acordo com as normas vigentes e na conveniência da Administração Pública.

3.1.1. Não haverá qualquer alteração de valores a serem pagos, na vigência do presente instrumento, salvo interesse público do CREDENCIANTE, que submeterá à apreciação e aprovação do Conselho Municipal de Saúde (CMS).

3.2. O credenciamento poderá ser prorrogado dentro dos critérios estabelecidos pela lei nº 8.666/1993 e suas alterações

CLÁUSULA QUARTA - FORMA DE PAGAMENTO

4.1. A Secretaria Municipal de Saúde deverá apresentar relatório dos serviços executados no mês.

4.2. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à prévia conferência e aprovação pela Secretaria Municipal de Saúde. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento, considerado válido pelo CONTRATANTE.

4.3. O pagamento será efetuado mediante apresentação de Nota Fiscal e Comprovantes quitação das Obrigações Fiscais e Trabalhistas, após ser aceito e certificado pelo Fundo Municipal de Saúde, sendo o pagamento efetuado pelo Fundo Municipal de Saúde, o qual ocorrerá dentro do prazo de 30 dias, contados do recebimento da Nota Fiscal.

4.4. Os valores serão postos à disposição do CREDENCIANDO, através de depósito/transferência on-line em conta bancária previamente aberta pelo CREDENCIADO.



4.5. Em cumprimento ao Decreto 7.507, de 27 de junho de 2011, da Presidência da República e a Portaria GM/MS 2.707, de 17 de novembro de 2011, os pagamentos serão exclusivamente realizados através de transferência bancária sendo responsabilidade exclusiva do CREDENCIADO a abertura prévia da conta bancária.

CLAUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas do presente Contrato de Credenciamento correrão à conta da dotação orçamentária:

Órgão	Unidade	Classificação Programática	Classificação Econômica	Fonte
05.13.00	05.13.01	10.301.0208.2.054 - Manutenção do Programa PSF - Programa Saúde da Família 10.303.0208.2.061 - Manutenção do CAPS 10.305.0052.2.064 - Manutenção das Ações de Vigilância em Saúde 10.301.0208.2.054 - Manutenção do Programa PSF - Programa Saúde Família 10.301.0208.2.053 - Manutenção das Ações de Atenção Básica em Saúde 10.302.0208.2.060 - Manutenção do Fundo Municipal de Saúde 10.304.0208.2.063 - Manutenção da Vigilância Sanitária 10.302.0208.2.057 - Manutenção da UPA	3.1.90.04.00 3.3.90.36.00 3.3.90.39.00	1.500.1002.000000 ASPS 1.600.0000.000000 BL. CUSTEIO-FNS 1.621.0000.000000 Transf. SUS - Estado

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGACÕES DO CREDENCIANTE

6.1. A CREDENCIANTE compromete, durante a vigência do presente contrato, a fornecer ao CREDENCIADO todas as condições necessárias ao perfeito cumprimento do objeto deste.

6.2. O CREDENCIANTE fiscalizará a execução dos serviços prestados pelo CREDENCIADO, podendo rejeitá-los quando estiverem fora das especificações, devendo ser refeito sem ônus ao CREDENCIANTE.

6.3. O CREDENCIANTE fiscalizará o cumprimento das CLÁUSULAS deste contrato, emitindo relatório, por intermédio da Direção da Unidade onde o CREDENCIADO executa os serviços que constituem seu objeto, o qual deverá conter informações acerca da qualidade e eficiência dos serviços executados, e sua conformidade com os termos deste contrato.

6.3.1. A fiscalização não transfere ao CREDENCIANTE qualquer poder de hierarquia sobre o CREDENCIADO. 6.4 Efetuar o pagamento dos serviços após a apresentação de Nota Fiscal, como Termo de Credenciamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGACÕES DO CREDENCIADO

7.1. O CREDENCIADO se compromete a disponibilizar ao CREDENCIANTE, de acordo com as necessidades deste, a quantidade integral de horas de serviço a serem executadas, conforme montante definido na cláusula primeira deste.

7.2. Na execução dos serviços objeto deste, o CREDENCIADO deverá observar a legislação vigente, em especial as relativas ao Sistema Único de Saúde e ao exercício profissional, conforme normas do respectivo Conselho de Classe.

7.3. Em caso de pedido de rescisão formulado por interesse do CREDENCIADO, este se obriga a comunicar o fato, por escrito, ao CREDENCIANTE, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

7.4. Na execução do objeto deste contrato, o CREDENCIADO deverá:

- Executar com zelo e dedicação as atribuições inerentes ao objeto do contrato, por sua conta e risco, sob sua total responsabilidade;
- Observar as normas legais e regulamentares;
- Atender com presteza ao público em geral, prestando às informações requeridas, ressalvadas as protegidas pelo sigilo profissional;
- Levar ao conhecimento do CREDENCIANTE as irregularidades de que tiver ciência em razão da execução deste;
- Zelar pela economia do material e pela conservação do patrimônio público, colocado à sua disposição para execução do objeto deste;
- Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- Tratar com humanidade e respeito toda e qualquer pessoa com quem mantiver contato em decorrência da execução deste;
- Não delegar a terceiros as atribuições que sejam de sua competência e responsabilidade em decorrência da execução deste;



- i) Não promover manifestação de apreço ou desapreço ao CREDENCIADO ou a seus subalternos no recinto do local de execução do contrato;
- j) Não compelir ou aliciar pessoas com que se relacione em razão deste termo, no sentido de filiação a associação profissional ou sindical, ou a partido político;
- k) Não retirar, sem prévia autorização, por escrito, do CREDENCIANTE, qualquer documento ou objeto, que não seja de sua propriedade, do local onde executa o objeto deste;
- l) Não opor resistência injustificada a execução dos serviços objeto deste termo;
- m) Não praticar comércio de compra e venda de bens e/ou serviços no recinto do local onde executa o objeto deste;
- n) Não valer-se do presente termo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da Administração Pública;
- o) Não utilizar pessoal ou recursos materiais do local onde executa os serviços objeto deste termo, colocados à sua disposição, em serviços ou atividades particulares;
- p) Não exercer quaisquer atividades incompatíveis a execução do presente termo;
- q) Não aceitar ou prometer aceitar propinas ou presentes, de qualquer tipo ou valor, bem como empréstimos pessoais ou vantagens de qualquer espécie, em razão da execução do presente termo;
- r) Não proceder de forma desidiosa, assim entendida a falta ao dever de diligência na execução do presente termo;
- s) Não praticar durante a execução deste termo, ofensa física ou verbal, a qualquer pessoa, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
- t) Não revelar segredos de que teve conhecimento em função deste termo.

7.5 O CREDENCIADO disponibilizará horários em que esteja à disposição para prestar os serviços objeto deste termo, não podendo se ausentar do local de prestação dos serviços, antes da chegada, ao local, de outro profissional a mando da CREDENCIANTE, indicado para dar continuidade aos serviços, desde que o referido prazo não ultrapasse 30 (trinta) minutos, sendo que, se o tempo de espera do CREDENCIADO superar o acordado na Cláusula Primeira, será ele compensado proporcionalmente.

7.6 O CREDENCIADO fica obrigado a manter, durante a vigência deste Termo, em compatibilidade com as obrigações assumidas, a regularidade fiscal e qualificações exigidas.

7.7 O CREDENCIADO ficará obrigado a registrar a frequência de suas atividades conforme escala determinada pela Secretaria Municipal de Saúde, com registro digital e/ou físico nos locais de trabalho.

CLÁUSULA OITAVA: DO REAJUSTE

8.1. Os valores a serem pagos, poderão sofrer reajuste durante a vigência do presente TERMO DE CREDENCIAMENTO, desde que autorizados pelo Gestor do Fundo Municipal de Saúde, devidamente comprovado o desequilíbrio econômico financeiro, conforme dispositivo legal sobre a matéria.

CLÁUSULA NONA – DOS ENCARGOS E DOS TRIBUTOS

9.1. Dos pagamentos devidos ao CREDENCIADO serão descontados todos os encargos tributários e sociais previstos em Lei, decorrentes do presente acordo.

9.2. Toda e qualquer despesa de natureza social, trabalhista, previdenciária, tributária ou securitária na execução deste Contrato de Credenciamento, serão suportadas por cada parte no âmbito de suas respectivas responsabilidades, não possuindo o Fundo Municipal de Saúde/Secretaria Municipal de Saúde, qualquer vínculo empregatício com o CREDENCIADO;

9.3. Qualquer despesa advinda da execução deste Contrato para Credenciamento ficará a cargo das partes envolvidas, no âmbito de suas respectivas responsabilidades.

CLAUSULA DECIMA - DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas ou o cumprimento em desacordo com o pactuado acarretará, ao CREDENCIADO, as penalidades previstas no Artigo 87, da Lei 8666/93 e alterações, conforme a gravidade da infração e independentemente da incidência de multa.

10.2. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas com o Credenciamento sujeitará as partes, no que couber às sanções previstas na Lei nº 8.666/93, nos atos normativos expedidos pelo Fundo Municipal de Saúde, assegurados o contraditório e ampla defesa, nos termos do art. 5º, LV, da Constituição Federal de 1988.

CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA - DAS MULTAS

11.1. A CREDECIANTE, no uso das prerrogativas que lhe confere o inciso IV, do artigo 58 e artigo 87, inciso II, da Lei focada, aplicará multa:

- a) Ao CREDENCIADO que se recusar injustificadamente, executar os serviços em conformidade com o estabelecido, será aplicada multa na razão de 2% (dois por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho



referente ao mês em questão, e deverá sanar a irregularidade num prazo de 05 (cinco) dias, após este prazo poderá ser rescindido o “Termos de Credenciamento” e aplicada às penalidades previstas no artigo 87 da lei 8.666/93.

- b) Pela execução em desacordo com as especificações do “Termo de Credenciamento”, será aplicada, multa na razão de 2 % (dois por cento), por dia, calculado sobre o valor total da Nota de empenho do mês em questão, até a efetiva regularização da situação, sendo que o prazo para regularização é de até 10 (dez) dias. Após esse prazo, poderá ser rescindido o “Termo de Credenciamento” e ser aplicada uma ou todas as penalidades previstas no artigo 87 da lei 8.666/93.

11.2. Dos atos praticados neste Termo, caberão os recursos previstos no Artigo 109 da Lei nº. 8.666/93 e alterações, os quais, dentro dos prazos legais, deverão ser protocolados no Protocolo Geral da Prefeitura de Municipal de Augustinópolis/TO.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA APLICAÇÃO DAS PENALIDADES E MULTAS

12.1. No caso de incidência de uma das situações previstas neste Termo, a CREDENCIANTE notificará o CREDENCIADO, para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento desta, justificar por escrito os motivos do inadimplemento;

12.2. Será considerado justificado o inadimplemento, nos seguintes casos:

- a) acidentes, imprevistos sem culpa do CREDENCIADO;
b) falta ou culpa do CREDENCIANTE;
c) caso fortuito ou força maior, conforme previstas no Código civil Brasileiro.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - RESCISÃO CONTRATUAL

13.1. O presente termo poderá ser rescindido independente de procedimento judicial, pelos motivos inscritos no artigo 78 da Lei 8666/93 e posteriores alterações acrescidas dos seguintes:

I. Mediante acordo expresso, e firmado pelas partes, após um aviso premonitório, também expresso, feito com antecedência de 15 (quinze) dias pelo interessado;

II. Unilateralmente pelo CREDENCIANTE, em qualquer tempo, independente de interpelação ou procedimento judicial ou extrajudicial, caso o CREDENCIADO:

- a) Ceda ou transfira, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Credenciamento, ou deleguem a outrem as incumbências as obrigações nele consignadas, sem prévia e expressa autorização do CREDENCIANTE.
b) Venha a agir com dolo, culpa simulação ou em fraude na execução dos serviços.
c) Quando pela reiteração de impugnação dos serviços ficar evidenciada a incapacidade para dar execução satisfatória ao Termo de Credenciamento.
d) Venha a falir, entrar em concordata, liquidação ou dissolução.
e) Quando ocorrerem razões de interesse do serviço público e ou na ocorrência de qualquer das disposições elencadas na Lei nº 8.666/93 e alterações.

13.2 Havendo rescisão do Termo de Credenciamento, o CREDENCIANTE pagará ao CREDENCIADO, o numerário equivalente aos serviços efetivamente realizados, e aprovados pela fiscalização, no valor avençado.

13.3 Em caso de pedido de rescisão formulado por interesse do CREDENCIADO, este se obriga a comunicar o fato, por escrito, ao CREDENCIANTE, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLAUSULA DECIMA QUARTA: DO ACOMPANHAMENTO DO DESEMPENHO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS CREDENCIADOS

14.1 O Fundo Municipal de Saúde/Secretaria Municipal de Saúde realizará o acompanhamento do desempenho do CREDENCIADO através de pessoal qualificado e designados, anexando ao processo de credenciamento as respectivas informações;

14.2 O Fundo Municipal de Saúde/Secretaria Municipal de Saúde exercerá fiscalização sobre os serviços contratados e sobre as pessoas a eles vinculadas por meio de servidores de seu quadro, reservando-se ao direito de recusar ou sustar a prestação dos serviços que não estejam sendo executados dentro das condições estipuladas neste instrumento;

14.3 Quando detectadas irregularidades, o Fundo Municipal de Saúde/Secretaria Municipal de Saúde solicitará ao CREDENCIADO que envie suas justificativas, por escrito, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da solicitação emitida;



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. O Fundo Municipal de Saúde/Secretaria Municipal de Saúde e emitirá sempre que oportunas instruções normativas, visando orientar e disciplinar a relação com o CREDENCIADO e o USUÁRIO beneficiário, a fim de regulamentar os atendimento em saúde pública;

15.2. Considera-se parte integrante deste ajuste as instruções e demais atos normativos regulamentadores do objeto de credenciamento já emitido pelo Fundo Municipal de Saúde/Secretaria Municipal de Saúde;

15.3. Este Contrato de Credenciamento fica imediatamente rescindido quando verificada infração a qualquer das cláusulas elencadas no presente instrumento, especialmente se for verificada a cobrança de honorários profissionais não previstos ou se for apurada má-fé na identificação dos usuários da saúde, que de posse de provas, reserva-se no direito de denunciar o CREDENCIADO junto a sua entidade ética representativa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO FORO

16.1 – Fica eleito, o Foro da Comarca de Augustinópolis/TO, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as lides porventura instaladas.

E, por estarem justos e acertados, assinam o CREDENCIADO e o Município de Augustinópolis/TO, através da Secretaria Municipal de Saúde o presente instrumento em 3 (três) via de igual forma e teor.

Augustinópolis/TO ____ de _____ 2023.

YATHA ANDERSON PEREIRA MACIEL

Secretário Municipal de Saúde
Gestor do FMS de Augustinópolis
CREDENDIANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CREDENCIADO

TESTEMUNHAS:

1. _____

NOME:

CPF:

2. _____

NOME:

CPF:



ANEXO IV- MINUTA DO CONTRATO
(PESSOA FÍSICA – ESF EXCLUSIVO ao cargo de médico plantonista)

Contrato de Credenciamento Nº _____/2023 – FMS
Processo Administrativo Nº xx/2023

Referente ao Edital de Chamamento Público Nº XX/2023, visando Contrato de Credenciamento de prestação de serviços por profissional da área da saúde que entre si celebram o Fundo Municipal de Saúde de Augustinópolis e XXXXXXXXXXXX, nos termos e condições a seguir:

O **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE AUGUSTINÓPOLIS**, Estado do Tocantins, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 11.421.097/0001-22 com sede à Rua Dom Pedro I, nº 275 - Centro, nesta cidade de Augustinópolis/TO, neste ato representado por seu Gestor Municipal, Sr. **YATHA ANDERSON PEREIRA MACIEL**, brasileiro, solteiro, portador do CPF nº 012.711.024-04 e RG nº 2.609.371 SSP-PB, residente na cidade de Augustinópolis/TO, ora denominado CREDENCIANTE, abaixo assinado e de outro lado, a empresa xxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ xxxxxxxxxxxx, com sede na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, representado por (qualificar xxxxx) / pessoa física o(a) Sr.(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, nacionalidade, estado civil, profissão, inscrito no nº CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, Registro no Conselho Regional de xxxxxxxx n.º xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador do R.G. nº XXXXXXXXXXXX, PIS/PASEP Nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com endereço àxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominada (o) CREDENCIADO(A) para xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, têm entre si justo e acertado o presente Contrato de Credenciamento, que se regerá pelas cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

DO FUNDAMENTO LEGAL: O credenciamento de que trata este contrato obedece ao estabelecido Regulamento do Sistema de Credenciamento da Secretaria Municipal de Saúde para profissionais e prestadores de serviços na área da Saúde, bem como fica reconhecida a situação de inexigibilidade de licitação, com fundamento no caput, do art. 25 e demais dispositivos aplicáveis, da Lei Federal Nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no Edital de CHAMADA PUBLICA PARA CREDENCIAMENTO Nº 001/2023.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato, a prestação de serviços no gerenciamento dos serviços especializados médicos, de urgência e emergência, em regime de plantões presenciais, para atendimento na Unidade de Pronto Atendimento – (UPA), junto ao Fundo Municipal de Saúde de Augustinópolis/TO.

1.2. Os serviços referidos no caput serão executados pela CREDENCIADA nas dependências da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 horas, localizada na Avenida Goiás, s/nº, Centro, na cidade de Augustinópolis/TO.

1.3. Os médicos clínicos gerais apresentados pela CREDENCIADA executarão os trabalhos de acordo com suas habilidades como plantonistas de urgência e emergência, devendo sempre observar os padrões estabelecidos ou recomendados pelos órgãos de classe e instituições de fiscalização profissional em geral, não praticando qualquer tipo de discriminação no atendimento ou nas técnicas empregadas aos pacientes atendidos.

1.4. A CREDENCIADA, neste ato denominada de CONTRATADA, deverá prestar os serviços conforme previsão constante do Edital de Chamamento nº 001/2023, no Município de Augustinópolis/TO em local determinado pela Secretaria Municipal de Saúde.

PARÁGRAFO ÚNICO – É vedada subcontratação dos serviços objeto do presente contrato de credenciamento ou, ainda, a sua execução por terceiros.

CLÁUSULA SEGUNDA - CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

2.1. A CONTRATADA prestará serviços objeto deste contrato através de seus colaboradores médicos clínicos gerais e emergências, na UPA – Unidade de Pronto Atendimento de Augustinópolis/TO, ficando o município, através do FMS responsável pelo fornecimento dos equipamentos, utilidades e recursos materiais necessários à prestação dos serviços. Parágrafo Primeiro: Na execução dos serviços objetos deste contrato, a CONTRATADA atenderá os pacientes que se dirijam a UPA, bem como aqueles em observação incluindo-se as urgências e emergências.

2.2. Fica a CONTRATADA obrigada a fornecer à CONTRATANTE, até o dia 1º de cada mês dia de cada mês um relatório onde constem os plantões e rotinas praticadas, cientificando ainda o Coordenador da UPA sobre a previsão do cumprimento da escala no mês subsequente.





2.3. Fica a CONTRATADA incumbida de fornecer ao setor de Recursos Humanos da CONTRATANTE a documentação necessária e pertinente que comprove a regular situação funcional do médico prestador de serviços, inclusive os comprovantes de regularização junto ao Conselho Regional de Medicina.

2.4. Poderá a CONTRATANTE, a qualquer tempo, solicitar esclarecimentos quanto à prestação de serviços, desde que o faça de forma expressa.

CLÁUSULA TERCEIRA- DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

3.1. Fica estipulado que a CONTRATADA, através de seus colaboradores médicos, prestará serviços à CONTRATANTE, conforme o regime abaixo:

- a) Os profissionais prestadores de serviço se obrigam a se adequarem a todas as normas em vigor da UPA – Unidade de Pronto Atendimento de Augustinópolis/TO;
- b) O serviço se dará mediante o cumprimento das escalas de serviço, de periodicidade mensal, obrigando-se a CONTRATANTE a cumpri-la rigorosamente, não se tolerando atrasos ou faltas injustificadas, que acarretarão no seu desconto do período não trabalhado ou o não pagamento do plantão;
- c) Fica estabelecido que a CONTRATADA assumirá a responsabilidade do cumprimento da escala determinada pela CONTRATANTE;
- d) É de responsabilidade da CONTRATANTE a eventual substituição do colaborador devida e previamente escalado, na impossibilidade do cumprimento da escala.
- e) Mediante solicitação prévia da CONTRATANTE, e de comum acordo, a CONTRATADA poderá assumir ocasionalmente outros períodos de plantão diversos do estabelecido supra.

3.2. A contratada deverá:

- a) Garantir a disponibilidade mínima de **02 (dois) profissionais médicos** em regime de plantão presencial, 24 (vinte e quatro) horas por dia, ou de 04 (quatro) profissionais médicos em regime de plantão presencial, 12 (doze) horas por dia, todos os dias do ano, para atendimento médico de urgência e emergência da UPA;
- b) Responsabilizar-se pelas internações (admissões, transferências, altas e evoluções) dos pacientes;
- c) Prestar suporte no atendimento de urgências e emergências aos pacientes da Unidade de Pronto Atendimento Municipal (UPA – 24 horas), quando acionado pelo médico clínico plantonista, conforme protocolos estabelecidos e solicitação via Sistema de Regulação - SISREG;
- d) Realizar consultas, exames clínicos, solicitar exames subsidiários, analisar e interpretar seus resultados, emitir diagnósticos, prescrever tratamentos, orientar os pacientes, aplicar recursos da medicina preventiva ou curativa, realizar os procedimentos necessários correlatos à especialidade para promover, proteger e recuperar a saúde do paciente;
- e) Promover o preenchimento, manutenção e a atualização dos registros e prontuários médicos dos pacientes atendidos, fichas de encaminhamento para internamentos, formulários de DPVAT, certidão de óbito, notificação e agravos e outros documentos pertinentes aos serviços prestados;
- f) Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho;

3.3. Os serviços serão realizados/prestados na Unidade de Pronto Atendimento Municipal (UPA – 24 horas), conforme protocolos estabelecidos e contratualização e credenciamento SUS, em regime de plantão presencial, 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias do ano.

CLÁUSULA QUARTA- DO VALOR DO CONTRATO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. Pelos serviços ora pactuados, a CONTRATANTE remunerará a CONTRATADA com o montante de R\$ XXXXX (XXXXXXX).

4.2. Os plantões médicos realizados em 24 horas, terão a remuneração no valor de R\$ XXXX (XXXX) por plantão;

4.3. Os plantões médicos de 12 horas terão a remuneração no valor de R\$ XXXX (XXXX) por plantão;

4.4. A escala mensal dos profissionais médicos deverá ser disponibilizada pela Contratada para a prestação de serviços objeto deste instrumento, até o último dia útil do mês anterior a prestação do serviço, para efeito de aprovação por parte do CONTRATANTE;

4.5. A CONTRATADA deverá prover meios que garantam o cumprimento da escala de trabalho, fornecendo profissional com a mesma qualificação técnica para cobrir eventuais ausências, sejam estas justificadas ou não;

Parágrafo Primeiro: Os pagamentos serão efetuados até 10º (décimo) dia útil do mês seguinte ao vencido, contra emissão de nota fiscal e recibo.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. O presente instrumento contratual iniciará sua vigência a partir de sua assinatura, findando-se em XX de XXXX de 2023.



5.2. Havendo interesse entre as partes, este poderá ser aditado, conforme dispõe o parágrafo 1º do Art. 65, da Lei 8.666/93, em sua redação vigente.

CLÁUSULA SEXTA – DA ORIGEM DOS RECURSOS

6.1. Para o cumprimento do previsto no presente contrato serão utilizados recursos classificados sob as seguintes dotações orçamentárias e para os anos seguintes deverá ser feita provisão nos respectivos orçamentos, conforme abaixo indicada.

Órgão: 05.13.00 – Fundo Municipal de Saúde

Unidade: 05.13.01 – Fundo Municipal de Saúde

Classificação Programática: 10.302.0208.2.057 – Manutenção da UPA

Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: 40 – ASPS / 401 – Bloco de Custeio – Transf.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- I. Convocar a adjudicatária, dentro do prazo de eficácia de sua proposta para assinatura da peça contratual.
- II. Publicar o extrato da peça contratual, na forma da Lei;
- III. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
- IV. Efetuar o pagamento devido pelo serviço efetivamente realizado, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- V. Emitir Nota de Empenho, a medida da contratação.
- VI. Acompanhar e fiscalizar a contratação, aplicar as penalidades regulamentares e contratuais, atestar as notas fiscais e efetuar o pagamento.
- VII. Prestar todas as informações necessárias com clareza à Contratada para a execução da contratação.
- VIII. Comunicar, imediatamente, à Contratada as irregularidades verificadas na contratação.
- IX. Recusar receber os serviços licitados, caso estes estejam em desacordo com a proposta apresentada pela empresa vencedora, fato que será devidamente caracterizado e comunicado à empresa, sem que a esta caiba direito de indenização.
- X. Aplicar, quando for o caso, as penalidades, advertências e sanções previstas no contrato, de acordo com as leis que regem a matéria.
- XI. Solicitar, a qualquer tempo, dados e informações referentes aos serviços objeto do contrato.
- XII. Mediante situação justificada, através do Secretário Municipal de Saúde, solicitar substituição de profissional médico, quando este não estiver correspondendo às expectativas do serviço ora contratado;

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- I - Garantir a disponibilidade de 02 (dois) profissionais médicos em regime de plantão presencial, 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias do ano;
- II - Fornecer profissionais médicos especializados, qualificados e totalmente capacitados para a execução do objeto do presente instrumento, treinando-os sempre que necessário;
- III - Todos os profissionais médicos disponibilizados pela Contratada para a prestação de serviços objeto deste instrumento deverão obrigatoriamente possuir Registro e manter-se regularmente registrados no CRM;
- IV - Indicar o responsável técnico da Empresa para responder perante a Administração;
- V - Manter rigorosamente em dia as suas obrigações para com o Conselho Regional de Medicina – CRM;
- VI - Todos os profissionais que forem contratados para prestar os serviços objeto desta licitação deverão trabalhar devidamente uniformizados e identificados com crachás, custeados pela Contratada;
- VII - Organizar a assistência a ser prestada em conformidade com os fluxos e protocolos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria de Estado da Saúde e Ministério da Saúde;
- VIII - Seguir as normativas instituídas pelas direções clínica e técnica da instituição em que os serviços serão realizados/prestados;
- IX - Organizar, elaborar e enviar para o Diretor da UPA - Unidade de Pronto Atendimento Municipal (UPA - 24 horas), bem como para a Secretaria Municipal de Saúde, a escala mensal dos profissionais médicos disponibilizados pela Contratada para a prestação de serviços objeto deste instrumento, até o último dia útil do mês anterior a prestação do serviço;
- X - Prover meios que garantam o cumprimento da escala de trabalho, fornecendo profissional com a mesma qualificação técnica para cobrir eventuais ausências, sejam estas justificadas ou não;



- XI - Enviar para a Secretaria Municipal de Saúde, nota fiscal dos serviços prestados, as quais deverão conter todas as discriminações necessárias;
- XII - Respeitar e cumprir todos os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS);
- XIII - Custear toda a despesa com alimentação, higiene, hospedagem e transporte dos profissionais médicos disponibilizados para a prestação de serviços objeto deste instrumento;
- XIV - Operar, com o necessário zelo, os equipamentos e materiais de propriedade do Contratante e da instituição em que os serviços serão realizados/prestados;
- XV - Comunicar por escrito à Contratante, toda e qualquer anormalidade relacionada com os serviços, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da ocorrência do fato;
- XVI - Garantir a boa qualidade dos serviços prestados, utilizando as técnicas adequadas para efetivar o referido serviço;
- XVII - Fornecer, sempre que solicitado pela Contratante, informações quanto aos serviços realizados;
- XVIII - Atender os usuários do SUS sem efetuar nenhum tipo de cobrança;
- XIX - Providenciar, por sua exclusiva e total responsabilidade, todos os alvarás, licenças e autorizações necessárias à execução do objeto deste instrumento;
- XX - Não utilizar nem permitir que terceiros utilizem os pacientes/cidadãos para fins de experimentos;
- XXI - Atender aos pacientes/cidadãos com dignidade e respeito, mantendo sempre a qualidade dos serviços;
- XXII - Contribuir para a segurança dos pacientes quando estiver executando os serviços objeto deste instrumento;
- XXIII - Os médicos contratados pela empresa deverão estar cientes da obrigatoriedade de promover o preenchimento, manutenção e a atualização dos registros e prontuários médicos dos pacientes atendidos, fichas de encaminhamento para internamentos, formulários de DPVAT, certidão de óbito, notificação e agravos e outros documentos pertinentes aos serviços prestados;
- XXIV - Cientificar por escrito ao Município acerca de eventual alteração de sua razão social ou de seu controle acionário e de mudança em sua diretoria ou contrato, enviando ao Município, no prazo de 10 (dez) dias, o documento formal;
- XXV - Obrigar os seus empregados a utilizarem os equipamentos de proteção individual, bem como cumprir com as demais normas constantes da legislação de segurança, medicina e higiene do trabalho;
- XXVI - Responsabilizar-se por todo e qualquer material de sua posse ou propriedade, bem como quanto a quaisquer custos ou ônus advindos, decorrentes ou relacionados aos mesmos;
- XXVII - Responsabilizar-se pelas eventuais falhas na condução dos serviços, especialmente, no que se refere a falhas ou práticas de ética indevidas pelos profissionais, respondendo por si, seus empregados e prepostos;
- XXVIII - Ter a total responsabilidade pelo gerenciamento e pela responsabilidade técnica e clínica dos serviços;
- XXIX - Arcar com a responsabilidade civil e criminal por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados ou representantes, dolosa ou culposamente, à Contratante ou a terceiros;
- XXX - Responsabilizar-se única e exclusivamente quanto a quaisquer ônus e obrigações concernentes às legislações sociais, trabalhistas, fiscais, securitárias, comerciais e previdenciárias decorrentes ou relacionadas ao objeto constante deste instrumento;
- XXXI - Indenizar a Contratante, em razão de qualquer ação judicial, trabalhista ou cível, inclusive devendo ser arrolada como litisconsorte necessária nos processos relativos à execução dos serviços contratados em que a Administração Municipal seja parte passiva;
- XXXII - Permitir e facilitar que o Município acompanhe e fiscalize todas as atividades inerentes à execução do objeto do presente instrumento, fornecendo ao mesmo todas as informações e esclarecimentos no prazo solicitado;
- XXXIII - Após a assinatura do contrato a CONTRATADA terá o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis para apresentar a relação dos profissionais médicos que prestarão os serviços objeto deste instrumento, prazo este que poderá ser prorrogável por igual período diante de pedido justificado da Licitante encaminhado à Secretaria Municipal de Saúde de Augustinópolis;
- XXXIV - Informar à Contratante, por escrito, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, a alteração da lista de profissionais apresentada, sendo que, em caso de necessidade de substituição de algum dos profissionais médicos, a Contratada deverá disponibilizar outro profissional com no mínimo a mesma qualificação técnica do médico substituído;
- XXXV - Substituir, mediante solicitação justificada do Secretário Municipal de Saúde, o profissional médico, quando este não estiver correspondendo às expectativas do serviço ora contratado;
- XXXVI - Executar o serviço cumprindo rigorosamente todas as especificações contidas no Contrato e no Termo de Referência do edital do processo licitatório, conforme legislação vigente.

8.1. DAS DEMAIS OBRIGAÇÕES A SEGUIR:

- a) Prestação gratuita e universal dos serviços de atenção à saúde aos usuários, no âmbito do SUS e conforme o Termo de Referência;



- b) Apoio na aquisição, gestão e logística de suprimentos farmacêuticos e hospitalares;
- c) Zelo na conservação e manutenção do prédio, terreno e dos bens inventariados, incluindo os mobiliários e os equipamentos médico-hospitalares, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais servidores;
- d) Os profissionais da empresa prestadora de serviços deverão respeitar os procedimentos e protocolos administrativos, respeitando-se, todavia, suas dependências funcionais e técnicas;
- e) Prestar serviço em perfeita consonância com o Código de Ética Médica vigente; e
- f) Tratar com respeito e coleguismo os outros profissionais, liderando a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo.
- g) Atendimento ambulatorial, urgência e emergência realizados pessoalmente pelos profissionais médicos habilitado a todos que procuram a Unidade de Pronto Atendimento (UPA), não se admitindo os denominados plantões “sobreaviso”;
- h) Realizar o acompanhamento e assistência ao paciente em internação/observação prolongada na UPA;
- i) Realizar comunicação/contato com outros profissionais e/ou sistema de regulação de pacientes, informando o quadro clínico dos pacientes com intuito de obter vagas em outras instituições;
- j) Cumprir com pontualidade os horários de chegada aos plantões determinados, diários, inclusive aos sábados, domingos e feriados. Não se ausentar de maneira nenhuma, sendo responsável pelo plantão até a chegada do próximo na escala de serviços; e
- k) Demais atribuições atinentes e relacionadas

CLAUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES CONJUNTAS

9.1. Evitar sempre que ações e/ou omissões cometidas por si e/ou por seus administradores, colaboradores, prepostos e/ou contratados tragam qualquer prejuízo à parte, assumindo integralmente todos os encargos decorrentes do erro, reembolsando e/ou indenizando a outra parte quando esta, ainda sim, for prejudicada.

CLAUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES

10.1. Pela inexecução parcial ou total do objeto desta licitação, o CONTRATANTE poderá aplicar sempre por escrito, garantida a prévia defesa, a ser exercida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, as seguintes sanções previstas nos termos do artigo 87 da Lei Federal 8.666/93:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento temporário para contratar com a ADMINISTRAÇÃO por um prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.2. As multas serão, em cada caso, graduadas pela Administração, de acordo com a gravidade da infração, observado os seguintes limites máximos:

- a) 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, calculada sobre o valor do material não entregue;
- b) 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor do material não entregue, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias.

10.2.1. O recolhimento da multa deverá ser feito através de guia própria, à Prefeitura Municipal de Augustinópolis/TO, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de sua exigibilidade;

10.2.2. A multa a que alude o subitem 8.2 não impede que a Prefeitura de Augustinópolis/TO rescinda unilateralmente o Contrato e aplique outras sanções previstas no Contrato;

10.2.3. Incurrirá também em penalidade o adjudicatário que, sem justo motivo aceito pela Administração, atrasar a assinatura do contrato;

10.2.4. A licitante, adjudicatária ou contratada que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Augustinópolis/TO pelo prazo de até cinco anos e, se for o caso, será descredenciado no “Cadastro de Fornecedores” por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei;

10.2.5. A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber



desta Prefeitura Municipal, ser-lhe-á concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Município, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial da multa.

10.3. Após o devido processo administrativo, conforme disposto no edital, as multas pecuniárias previstas neste Instrumento serão descontadas de qualquer crédito existente na Prefeitura Municipal em favor do CONTRATADO, ou cobradas judicialmente, na inexistência deste.

10.4. As partes se submeterão ainda às demais sanções impostas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada e no instrumento convocatório.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. A fiscalização da contratação competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração, que será exercida por **YATHA ANDERSON PEREIRA MACIEL**, Secretário Municipal de Saúde e Gestor do FMS de Augustinópolis, a qualquer hora, dentro dos padrões determinados pela Lei Federal nº. 8.666/93 e posteriores alterações.

11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de serviços inadequados ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.4. O fiscal do contrato será servidor especialmente designado pela Administração Pública, através de Portaria, dentro dos padrões determinados pela Lei Federal nº. 8.666/93 e posteriores alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1. A inexecução total ou parcial do presente contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais previstas em lei e no edital.

12.2. Além de aplicação das multas já previstas, o presente contrato ficará rescindido de pleno direito, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que assista ao CONTRATADO o direito de reclamar indenizações relativas às despesas decorrentes de encargos provenientes da sua execução, ocorrendo quaisquer infrações às suas cláusulas e condições ou nas hipóteses previstas na legislação, na forma dos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Sobre os Limites de Responsabilidade, a CONTRATADA está limitada ao cumprimento das obrigações assumidas neste contrato e não responderá pelas perdas e danos ou lucros cessantes, nem será responsável por qualquer reclamação de terceiros contra a CONTRATANTE que não estejam relacionadas diretamente com a prestação dos serviços objeto deste contrato.

13.2. A CONTRATANTE fornecerá todas as condições necessárias à execução dos serviços ora contratados, no que se refere à segurança e ao local apropriado de trabalho.

13.3. As comunicações e notificações decorrentes do presente contrato serão feitas por correspondência com que se possa comprovar o recebimento pelo destinatário, dirigida aos endereços constantes do preâmbulo deste instrumento, a menos que outro tenha sido indicado, por escrito, mediante aviso prévio com antecedência mínima de 02 (dois) dias.

13.4. Toda e qualquer notificação, alteração ou aditamento ao presente contrato somente será válido por escrito e assinado pelas partes.

13.5. Este contrato só poderá ser alterado, em qualquer de suas disposições, mediante a celebração, por escrito, de termo aditivo específico, firmado por seus respectivos representantes legais.

13.6. Verificando-se a nulidade, ineficácia ou inexecutabilidade de qualquer cláusula deste contrato, permanecerão em vigor as suas demais disposições, desde que não decorrentes daquela em relação à qual foi constatado um dos vícios anteriormente mencionados, comprometendo-se as partes a estabelecer, de comum acordo, outra norma de regência para substituí-la, preservando -se, na medida do possível, sua finalidade dentro deste contrato, bem como seu valor econômico.

13.7. O plantonista não pode, de forma alguma, se ausentar do posto de serviços, sendo o mesmo responsável pelo plantão até a chegada do próximo na escala de serviços.





CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

14.1. O **CONTRATANTE** providenciará a publicação de forma resumida deste Contrato, no mural desta Prefeitura, em obediência ao disposto no parágrafo único do artigo 61, da Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Augustinópolis/TO, para dirimir eventuais dúvidas, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e acertados, assinam o CREDENCIADO e o Município de Augustinópolis/TO, através da Secretaria Municipal de Saúde o presente instrumento em 3 (três) via de igual forma e teor.

Augustinópolis/TO ____ de _____ 2023.

YATHA ANDERSON PEREIRA MACIEL

Secretário Municipal de Saúde
Gestor do FMS de Augustinópolis
CREDENCIANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CREDENCIADO

TESTEMUNHAS:

1. _____

NOME:

CPF:

2. _____

NOME:

CPF:

