



**PROCESSO LICITATÓRIO – CHAMADA PÚBLICA 001/2023 SMS**

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2023 SMS, oriundo do Procedimento Administrativo nº 028/2023.**

**OBJETO:** O presente Chamamento Público tem por finalidade o **CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS DA AREA DE SAÚDE (PESSOA FÍSICA E JURÍDICA), EM CARÁTER COMPLEMENTAR AO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS), VISANDO À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS NO MUNICÍPIO DE BELMONTE**, conforme descrito e especificado no Termo de Referência – Anexo I, deste instrumento convocatório.

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS**

A partir do dia 04 de janeiro de 2023, a contar da última publicação nos meios oficiais permanecendo aberto, a critério da Administração Pública.

**ABERTURA DAS PROPOSTAS:**

De Segunda a Sexta, a partir das 08:00 até 12:00 horas nos locais informados neste instrumento editalício.

**FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/RECURSOS:**

Endereço: Av. Riomar, Centro, S/N – Cidade de Belmonte – Bahia  
CNPJ: 13.634.977/0001-02 - E-mail: licitacaobelmonte2017@outlook.com

**CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES:**

<https://www.Belmonte.ba.gov.br/>



**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2023 de 04 de janeiro de 2023**

**1. PREÂMBULO**

O **MUNICÍPIO DE BELMONTE/BAHIA**, com sede situada Av. Beira Rio, s/n – Bairro Centro – Belmonte-BA, CEP 45.855-000, CNPJ: 13.634.977/0001-02 – E-mail: licitacaobelmonte2017@outlook.com, também referida no presente documento como “**MUNICÍPIO**”, aqui representado pelo Sr. **CARLOS ROBERTO REZENDE DA GAMA, Prefeito Municipal**, e o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BELMONTE/BAHIA**, situado na Av. Riomar, Centro, S/N, Município de Belmonte/BA, representado pela Sra. **Secretária Municipal de Saúde, RENATA MARIA DINIZ DE OLIVEIRA ALMEIDA**, com o objetivo de contratar prestadores de serviços especializados na área da saúde, em caráter complementar ao Sistema Único de Saúde (SUS), a serem prestados no Município, torna público, para ciência dos interessados, que receberá inscrição e documentos previstos neste edital para fins de **CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS DA AREA DE SAÚDE (PESSOA FÍSICA E JURÍDICA), EM CARÁTER COMPLEMENTAR AO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS), VISANDO À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS NO MUNICÍPIO DE BELMONTE**, conforme descrito e especificado no Termo de Referência – anexo I, deste instrumento convocatório, destinados a eventual/futura contratação de prestadores de serviços previamente credenciados e habilitados.

A análise da documentação para o referido credenciamento, será realizada pela Comissão Especial de Credenciamento, especialmente designada para este fim, nomeada através do **Decreto Municipal nº 03/2023** – Cria Comissão Especial de Credenciamento de prestadores de serviços na área da saúde, e suas atribuições, que ocorrerá de Segunda a Sexta, a partir das 08:00 até 12:00 horas nos locais informados neste instrumento editalício, nos moldes da **Lei Federal 8.666/93** - Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Regulamenta a Realização de Credenciamento de Profissionais de Nível Superior e Prestadores de Serviços para realizarem procedimentos, atividades ou ações na área de Saúde Pública no Município de Belmonte/BA e dá outras providencias; e das regras estabelecidas no presente Edital de Credenciamento. A contratação se regerá pela Lei Federal nº 8.666/93, através de processo de inexigibilidade, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente ato convocatório, normas que os licitantes interessados declaram conhecer e as quais aderem incondicional e irrestritamente, devendo os documentos ser apresentados em envelopes contendo a documentação individualizada de habilitação e propostas deverão ser entregues nos locais apresentados neste edital, no endereço acima.

**2. DO OBJETO**

Este Edital tem por objeto a **CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS DA AREA DE SAÚDE (PESSOA FÍSICA E JURÍDICA), EM CARÁTER COMPLEMENTAR AO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS), VISANDO À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS NO MUNICÍPIO DE BELMONTE**, conforme descrito e especificado no Termo de Referência – anexo I, deste instrumento convocatório.

**3. DOS CRITÉRIOS PARA CREDENCIAMENTO**

3.1- Poderão se credenciar todos os interessados que atendam as exigências deste instrumento editalício.

3.1.1 - Somente poderão participar do presente credenciamento os prestadores de serviços regulamente estabelecidos no país que satisfaçam integralmente as condições estabelecidas no Edital, na Lei Federal n.º 8.666/93.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMONTE

3.1.2 Não poderão participar do credenciamento prestadores de serviços que tenham sido considerados inidôneos por qualquer órgão governamental, autárquico, fundacional ou de economia mista.

3.2– Serão considerados credenciados para a realização dos serviços, todos os participantes que atenderem aos requisitos de habilitação sendo que **não haverá competição de preços por se tratar de credenciamento.**

3.3– O interessado poderá ser fazer representar junto a Comissão Especial de Credenciamento por um representante devidamente munido com documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório.

3.4- Cada interessado credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

3.5- Por credenciamento entende-se que é o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados;

3.5.1 - Os interessados e seus representantes, após apresentação dos respectivos documento de identificação, deverão estar devidamente credenciados por instrumento público de procuração ou credencial (Modelo anexo), com firma reconhecida, com poderes para praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante.

3.5.1. O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

3.5.2. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

### 4. DA FINALIDADE E DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1- O presente credenciamento pretende prover atendimento adequado, eficiente e eficaz aos munícipes que necessitem de serviços na área da saúde, em anexo, proporcionando qualidade de vida e saúde aos cidadãos deste município, e demais usuários do sistema de saúde, a partir do credenciamento de todas as empresas/pessoas interessadas em prestar estes serviços.

4.2- O processo de credenciamento é regido pela Lei Federal nº 8.666/93, de forma subsidiária, este edital, e pelas demais legislações pertinentes, aplicando-se, no que couber, os princípios gerais de direito público, suplementados pelo direito privado.

### 5. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

5.1– Os interessados deverão apresentar, 01 (um) envelope devidamente fechado, contendo sua documentação comprobatória da habilitação, conforme solicitado neste edital.

5.1.1 - O envelope, contendo os documentos, deverá ser entregue e protocolado junto ao Setor de

5.1.2 Credenciamento localizado no seguinte endereço:

a) Na sede da Secretaria Municipal de Saúde de Belmonte/BA: Avenida D. Pedro II, nº 174 – Centro - Município de Belmonte/BA, no período das 08h 00min às 12h 00min – aos cuidados da comissão de credenciamento.

Em um envelope lacrado, denominado, **DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO – Edital 001/2023 SMS.**



5.2– O envelope deverá estar lacrado e indevassável, com a seguinte inscrição:

Interessado:  
CNPJ/CPF:  
**PREFEITURA BELMONTE/BAHIA**  
**CRENCIAMENTO Nº 001/2023 SMS**  
**ENVELOPE: DOCUMENTAÇÃO PARA FINS DE CRENCIAMENTO**

5.3- Os documentos poderão ser encaminhados por e-mail, onde some serão aceitos, se seguirem a ordem estabelecida neste instrumento convocatório, no item correspondente.

## **6. DA DOCUMENTAÇÃO PARA O CRENCIAMENTO**

Os interessados que desejarem efetuar o credenciamento deverão obrigatoriamente apresentar os documentos, em original ou por cópia autenticada tabelionato ou, pelo poder público do município de Belmonte/BA, devendo constar os documentos de habilitação conforme especificações abaixo elencadas, na dia da entrega pessoalmente ou se trantado de envio por e-mail, quando convocados para esse fim; Os documentos expedidos pela internet deverão ser originais, reservado o direito de verificação de sua autenticidade pelo Comissão Especial de Credenciamento e Comissão Permanente de Licitação.

### **6.1 - DA DOCUMENTAÇÃO/HABILITAÇÃO JURÍDICA/FÍSICA REGULARIDADE FISCAL E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

#### **a) PESSOA FÍSICA**

##### **DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

I –Cópia do Documento de identidade civil

II – Cópia do Comprovante de endereço

III - Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato impeditivo existente ou superveniente da habilitação.

#### **b) PESSOA JURÍDICA:**

##### **DA HABILITACAO JURÍDICA**

I - Cópia do ato constitutivo, estatuto social, contrato social ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registradas na junta comercial e em vigor e, no caso de sociedade por ações, estatuto social, ata do atual capital social acompanhado da ata de eleição de sua atual administração, registrados e publicados.

II - Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato impeditiva existente ou superveniente da habilitação, assinado por quem de direito. (ANEXO III).



#### DA REGULARIDADE FISCAL – PESSOA FÍSICA E JURÍDICA (no que couber)

I - prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)** ou no **Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF)**;

II - prova de regularidade para com a **Fazenda Federal, Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do credenciado, ou outra equivalente, na forma da lei;

III - prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND) e ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

IV - apresentar **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, para comprovação de que a empresa não possui débitos trabalhistas;

V - Certidão Negativa de **Concordata e Falência**;

VI - Apresentação de certidão de que não permite trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do Artigo 7º, inciso XXXIII, da CF/88 (Anexo no Edital).

#### QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

I - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos; (Anexo no Edital).

II - Comprovação, fornecida pelo órgão licitante, de que recebeu os documentos e, quando exigido, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação (Anexo no Edital).

III – Comprovante de registro de profissional no Conselho de Classe da área pertinente.

IV- Cópia do Título de Especialista e/ou Certificado pelo Conselho de Classe.

#### DA DOCUMENTAÇÃO ENVIADA POR E-MAIL

Caso o interessado em participar do edital de credenciamento deseje apresentar a documentação necessária acima apresentada através de e-mail, deverá fazê-lo na seguinte ordem, sob pena de não recebimento/indeferimento da sua participação, no endereço de E-mail: [licitacaobelmonte2017@outlook.com](mailto:licitacaobelmonte2017@outlook.com), da seguinte forma:

Se pessoa física, a documentação enviada por e-mail deverá seguir a seguinte ordem, em cada lauda:



1. Documento de Identidade do interessado e/com CPF
2. Comprovante de residência
3. Comprovante de inscrição eleitoral
4. Carteira do Conselho de Classe
5. Comprovante de quitação do conselho de classe
6. Carteira de Trabalho com número do PIS/PASEP
7. Certidão Negativa de Débitos Federal
8. Certidão Negativa de Débitos Estadual
9. Certidão Negativa de Débitos Municipal
10. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista
11. Diploma da área de formação
12. Diploma de especialização, se for o caso
13. Comprovante de alistamento militar, se do sexo masculino
14. Currículo
15. Demais (se houver)
16. Anexos do Edital devidamente preenchidos e assinados.

Se pessoa jurídica, a documentação enviada por e-mail deverá seguir a seguinte ordem, em cada lauda:

1. CNPJ
2. Certidão Negativa de Débitos Federal
3. Certidão Negativa de Débitos Estadual
4. Certidão Negativa de Débitos Municipal
5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista
6. Certidão Negativa FGTS
7. Certidão Negativa de Concordata e Falência
8. Documento de Identidade do interessado em prestar os serviços e/com CPF
9. Comprovante de residência
10. Comprovante de inscrição eleitoral do interessado em prestar os serviços
11. Carteira do Conselho de Classe do interessado em prestar os serviços
12. Comprovante de quitação do conselho de classe do interessado em prestar os serviços
13. Comprovante de quitação do conselho de classe da pessoa jurídica
14. Contrato Social
15. Anexos do Edital devidamente preenchidos

O E-mail deverá conter:

Assunto: **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO PARA FINS DE CREDENCIAMENTO DE SERVIÇOS NA ÁREA DA SAÚDE, em caráter complementar ao SUS – EDITAL 001/2023 SMS – Belmonte/BA.**

Corpo do E-mail: **Descrição dos documentos encaminhados.**

## 7. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMONTE

7.1. Os serviços credenciados, após serem contratados, serão realizados conforme autorização, programação e agendamento da Secretaria de Saúde conforme necessidade do Município mediante autorização.

7.2. Os serviços serão agendados em comum acordo com o prestador de serviço de acordo com a demanda da Secretaria e a disponibilidade de atendimento do credenciado, de acordo com as quantidades e especificações solicitadas e demais condições estipuladas no Edital e seus Anexos;

7.3. A Credenciada deverá apresentar à Secretaria Municipal de Saúde, relatório dos serviços prestados até o dia **30 de cada mês**, sendo que a Secretaria fará a verificação do relatório enviado para realização da Ordem de Serviço Parcial e emissão da Nota Fiscal Eletrônica.

### 8. DO VALOR

8.1- O valor máximo a ser pago pelo Município por exame a ser realizado será de acordo com os valores constantes no **Anexo I deste edital**.

8.2- O quantitativo de serviços/exames, conseqüentemente o valor contratado e empenhado a favor do CREDENCIADO, é **meramente estimativo**, considerando que de acordo com o número de credenciados ao longo do ano é a critério do gestor, poderá haver acréscimo ou decréscimo no valor empenhado.

### 9. DA FORMA DE PAGAMENTO:

9.1- O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, de acordo com as quantidades dos serviços executados contados da apresentação da nota fiscal, devidamente atestada pelos respectivos órgãos do Município, correndo por conta das dotações orçamentárias indicadas no Edital de Credenciamento, e obedecendo ao seguinte:

9.1.1 - O pagamento decorrente dos serviços executados será efetuado diretamente ao credenciado mediante depósito em conta corrente em seu nome;

9.1.2 - O Credenciado será remunerado exclusivamente através dos valores estabelecidos na tabela publicada no Edital de Credenciamento, sendo vedada: a cobrança de sobretaxa, a retenção e/ou exigência de apresentação de qualquer documento adicional e cobrança de depósito e ou caução de qualquer natureza.

### 10. DA VIGÊNCIA

10.1 - O credenciamento terá prazo de vigência de 12 (Doze) meses, podendo ser prorrogado tácitamente, ficando durante todo este prazo aberta a possibilidade dos interessados se credenciarem.

10.2 - Os contratos realizados com os prestadores de serviços credenciados convocados estará adstrito ao prazo de vigência do credenciamento, com possibilidade de prorrogação.

### 11. DOS PROCEDIMENTOS PARA AVALIAÇÃO DOS PEDIDOS DE CREDENCIAMENTO

11.1 - Deferido o pedido de credenciamento e autorizada a abertura do Processo de Inexigibilidade de Licitação pela Secretária Municipal de Saúde, a Credenciada será convocada para apresentar novamente a documentação original, se necessário, e firmar o contrato de fornecimento no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação, podendo ser prorrogado, caso necessário.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMONTE

11.2 - Depois de realizada a assinatura do Contrato, a Administração Municipal providenciará a publicação de extrato no Diário Oficial eletrônico do Município.

11.3 - A prestação dos serviços deverá ocorrer no modo, termo, condição e demais disposições definidas no edital e no contrato.

11.4 - O prestador receberá o pedido de execução do serviço assim que surgir a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, através de ligações telefônicas, mensagem, e-mail, requisição e ou ofício, e deverá iniciar os procedimentos para a sua execução no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

11.5 - A administração pública reserva-se no direito de, a qualquer tempo, paralisar ou suspender a execução dos serviços, mediante pagamento único e exclusivo daqueles já executados e devidamente atestados pela Secretaria competente.

11.6 - A Administração publicará a relação das empresas e profissionais credenciados no Diário Oficial Eletrônico do Município.

### 12. DA PROPOSTA

12.1 - Os prestadores de serviços interessados em participar do edital de credenciamento deverão apresentar, juntamente com os documentos solicitados no Projeto de Prestação dos Serviços, conforme estabelecido no anexo disposto no Edital de Credenciamento, as quantidades que podem ser oferecidas, visando atender a previsão mensal e total dos serviços.

12.2 - O projeto de prestação dos serviços deverá atender o valor unitário de cada serviço, nos termos da tabela de valores publicados no Edital para Credenciamento.

12.3 - Havendo mais de um prestador cadastrado em condições de prestar o mesmo serviço, todos deverão ser convocados para firmar contrato de prestação de serviço, sendo distribuída, se possível igual fração a cada um deles, ou conforme a ordem cronológica de credenciamento e habilitação, não havendo qualquer competição entre os interessados.

12.4 - Não sendo viável a convocação de todos os prestadores de serviços cadastrados no termo do parágrafo anterior, após convocação por ordem cronológica, deverá haver revezamento entre os cadastrados, de modo que a prestação dos serviços seja equitativamente distribuída entre todos os credenciados, ou da melhor maneira possível.

12.5 - Haverá limite de quantidade de serviços individual para cada prestador de serviço, e bem valor máximo que deverá seguir os apresentados no edital, salvo eventual motivo de força maior.

12.6 - Os valores referentes ao credenciamento poderão ser revistos pelo Município, para manter o equilíbrio econômico-financeiro entre as partes, na forma prevista na Lei Federal n.º 8.666/93.

12.7 - O pedido de credenciamento e o respectivo Projeto de Prestação dos Serviços dos interessados credenciados **não asseguram direito a contratação**. Já a contratação assegura direito à prestação dos serviços, considerando a possibilidade de alteração das quantidades a serem prestadas, que dependerá da necessidade.

### 13. DO JULGAMENTO

13.1 - O pedido com a documentação da interessada no credenciamento, após análise da Comissão Especial de Credenciamento, será submetido à apreciação da Comissão Permanente de Licitação do Município, que promoverá a ré-análise, obedecendo ao disposto no parágrafo único deste artigo.





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMONTE**

Parágrafo único. Na seleção dos prestadores de serviços, será julgado habilitado o participante que

preencher os requisitos do edital e ao seguinte:

13.1.1 - Na hipótese de ser constatada a falta de documentação necessária para o credenciamento, ou existir documentação com prazo de validade vencida, a Comissão Permanente de Licitação solicitará o envio de novo documento e, sanados os vícios anteriores, o interessado poderá regularizar a documentação para fins de credenciamento dentro do prazo de validade do edital de Credenciamento;

13.1.2 - O resultado da análise da documentação apresentada para credenciamento será informado via ofício aos interessados e divulgado no Diário Oficial Eletrônico do Município, o qual poderá apresentar recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da referida comunicação via canais oficiais, devendo protocolar a petição no Setor de Licitação/Credenciamento, do Município de Belmonte/BA;

13.1.3 - O recurso deverá ser dirigido à Comissão Permanente de Licitação, que o decidirá e o encaminhará com sua decisão, depois de ouvida a Procuradoria Jurídica do Município, para decisão/homologação do Prefeito Municipal;

13.5 - Inexistindo recurso, ou após devidamente julgados, a documentação será encaminhada a Secretária Municipal de Saúde para autorização de abertura do Processo de Inexigibilidade de Licitação.

### **14.DA ASSINATURA DO CONTRATO DE CREDENCIAMENTO**

14.1- Após o julgamento definitivo pela Comissão Permanente de Licitações responsável pela re-análise da documentação de credenciamento, será lavrado o termo de inexigibilidade, e o processo será encaminhado aos setores competentes para fins de parecer, e demais atos do procedimento, para após conclusão favorável à contratação, ser remetido à autoridade competente para adjudicação e homologação dos credenciados a serem contratos.

14.2- A Comissão Permanente de Licitação irá instaurar um procedimento de contratação por inexigibilidade de licitação o qual a ratificação será publicada no site do município.

14.3- A posterior contratação dos credenciados, será por inexigibilidade, uma vez há inviabilidade de competição entre os interessados, razão pela qual a licitação torna-se inexigível, de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93.

14.4 - O Município de Belmonte/BA convocará todos os participantes declarados credenciados e habilitados, para assinatura do Contrato, oriundo do credenciamento, com quantidades estimadas, obedecendo os limites definidos neste instrumento convocatório;

14.5 - Decairá do direito de Credenciamento os convocados que não assinarem o Contrato no prazo e condições estabelecidas, após 03 dias úteis.

14.6 - O Diário Oficial do Município será o meio utilizado para manifestações do Município a respeito deste Credenciamento.

### **15.DAS SANÇÕES**

15.1 - Os contratos específicos disciplinarão as sanções, nos termos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

### **16. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO/CONTRATADO**

16.1 - São obrigações dos prestadores de serviços contratados através do credenciamento:



16.1.1 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o fornecimento do objeto do Edital de Credenciamento;

16.1.2 - Responsabilizar-se única e exclusivamente pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas decorrentes da execução dos serviços, a saber: impostos; taxas; contribuições fiscais; previdenciárias; trabalhistas; fundiárias; enfim, por todas as que houver, por mais especiais que sejam e mesmo que não expressas no Edital de Credenciamento;

16.1.3 - É de exclusiva responsabilidade dos Contratados o ressarcimento de danos causados ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à fiscalização;

16.1.4 - Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços, que deverá ser realizado com a observância em todas as normas editalícias, contratuais e legais aplicáveis;

16.1.5 - Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente edital;

16.1.6 - Notificar à Administração Pública, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, caso tenha interesse em se descredenciar, sob pena de sanções administrativas previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021.

## 17. DA REVOGAÇÃO DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO

17.1 - O presente edital poderá ser revogado por razões de interesse público, decorrentes de fatos supervenientes, devidamente comprovados, pertinentes e suficientes para justificar sua revogação, sem que disso decorra qualquer direito ou indenização ou ressarcimento para os interessados, sejad que natureza for.

## 18. DA RESCISÃO DO CREDENCIAMENTO

18.1 O Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Administração Municipal, a qualquer momento, atendendo a oportunidade e conveniência administrativa, não recebendo a contratada qualquer valor a título de indenização pela unilateral rescisão.

## 19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 Para contratação do objeto desta licitação os recursos previstos correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias vigentes para o ano de 2023, e possíveis apostilamentos, conforme a seguir:

**10.302.0017.2040 - ATENÇÃO À SAÚDE DA POPULAÇÃO P/ PROCEDIMENTOS EM ALTA E MÉDIA COMPLEXIDADE**

**3.3.90.36.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física**

**3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica**

## 20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

20.1 - A participação no cadastro importa na irrestrita aceitação das condições estabelecidas neste Regulamento e no Edital, notadamente das condições gerais e particulares de seu objeto, não podendo



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMONTE**

invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo para o integral cumprimento do ajuste.

20.2 - A Administração terá acesso irrestrito junto aos credenciados para efetuar o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do Edital de Credenciamento.

20.3 - A Administração a qualquer tempo poderá rescindir o contrato quando da ocorrência de fato superveniente ou descumprimento contratual, garantida a ampla defesa e o contraditório em processo administrativo com decisão fundamentada fazem parte do presente Edital.

Belmonte/BA, 04 de janeiro de 2023.

**RENATA MARIA DINIZ DE OLIVEIRA ALMEIDA**  
**Secretária Municipal de Saúde**



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1.0 – OBJETO

O presente termo de referência tem por objeto o **CRENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS DA AREA DE SAÚDE (PESSOA FÍSICA E JURÍDICA), EM CARÁTER COMPLEMENTAR AO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS), VISANDO À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS NO MUNICÍPIO DE BELMONTE.**

#### 2.0 - JUSTIFICATIVA

A presente contratação tem por objetivo ofertar assistência integral aos usuários do SUS, no que tange especialmente à oferta do atendimento médico especializado, contribuindo assim para a melhoria da assistência e do atendimento ofertado pelo Município de Belmonte, através da Secretaria Municipal de Saúde.

O maior desafio para a gestão de qualquer serviço de saúde é a disponibilidade de equipes de saúde em número e perfil assistencial adequado. Desafio relacionado a múltiplos fatores de natureza social, econômica e de mercado de trabalho. Dentre as equipes de saúde, a gestão do trabalho médico vem se tornando ainda mais complexa, tanto pelo papel que ele desempenha dentro da equipe, tendo em vista que há necessidade de um grande número de profissionais/horas de distintas especialidades que precisa ser gerido para uma única unidade funcionar adequadamente, como também pelas diferentes modelagens de contratação que o mercado vem promovendo.

Importante registrar que o Brasil possui déficit de médicos, em especial em determinadas especialidades, fazendo com que a força de trabalho disponível seja bastante disputada pelo mercado, contexto este que imprime maior discricionariedade à categoria e permite que os profissionais possam optar por melhores condições de remuneração e trabalho. Assim sendo, um dos modelos de maior adesão de profissionais médicos é a contratação de empresas que fazem a gestão do trabalho médico, nas quais os profissionais se associam para a prestação do serviço.

Assim, diante do exposto, considerando a necessidade de manutenção e qualificação de profissionais capacitados para melhor atendimento junto a unidade, conclui-se que se faz necessária a contratação dos serviços assistenciais pleiteados nesta oportunidade, com o objetivo de garantir a qualidade nos atendimentos ora ofertados.

#### 3.0 - DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

3.1 - Os serviços médicos hospitalares e ambulatoriais, englobam os seguintes procedimentos:

- a) Atender a toda demanda objeto do serviço contratado;
- b) Consulta, exame clínico, solicitação e avaliação de exames, diagnósticos, prescrição de medicamentos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMONTE

com liberação das prescrições por horário indicado pelo responsável da Farmácia e Diretor Técnico;

- c) Internação e prescrição médica de pacientes que necessitem;
- d) Alta de pacientes que estiverem aos cuidados do escopo do serviço contratado e/ou observação na unidade de urgência e emergência, inclusive dentro do sistema;
- e) Registrar os procedimentos realizados em formulário próprio, conforme padronizado pela instituição a fim de manter o prontuário do paciente atualizado, devidamente legível, carimbado e assinado.
- f) Receitas, emissão de atestados médicos e declarações de comparecimento;
- g) Prestar todas as informações médicas necessárias para os prepostos ou funcionários do CONTRATANTE, a fim de possibilitar a continuidade adequada da atenção à saúde do paciente, de acordo com as orientações e fluxos estabelecidos pela Diretoria Técnica Médica da Unidade;
- h) Participar de atividades como Comissões de prontuários, ética médica, dentre outros;
- i) Ser participante da prática de qualidade dos serviços com foco nos Indicadores de infecção hospitalar, taxa de mortalidade específica, taxa de ocupação de leitos, tempo de espera para atendimento;
- j) Preencher os documentos comprobatórios do atendimento/internação, com detalhamento da admissão, atendimento, tratamento, evolução e encaminhamento final (alta/saída), realizar todos antes da alta do paciente.

### 4.0 – DAS ESPECIALIDADES MÉDICAS

4.1 – As especialidades médicas abaixo descritas, contém informações individuais. Os candidatos interessados, poderão optar por mais de uma especialidade, desde que possua a qualificação para assumir as atribuições definidas em cada item, e que não comprometa a carga horária estipulada para a função.

ITEM I – CLÍNICO GERAL	
<b>ESPECIALIDADE</b>	<b>CLÍNICO GERAL</b> no Hospital Drº José da Costa Pinto Dantas na sede do município de Belmonte
<b>PLANTÃO/AMBULATÓRIO/VISITA CLÍNICA</b>	12 HORAS, excetuando-se finais de semana
<b>CARGA HORÁRIA</b>	Os plantões diurnos se iniciam às 08:00h e terminam às 20:00h; Os plantões noturnos se iniciam às 20:00h e terminam às 08:00h do dia seguinte. Ou seja, plantões compreendidos entre às 08:00h da segunda-feira e às 08:00h de sábado, independentemente de serem feriados ou não.
<b>VALOR POR PLANTÃO DE 12H</b>	R\$ 1.250,00 (um mil, duzentos e cinquenta reais)
<b>QUANT. DE PLANTÕES</b>	Mínimo de 08 plantões mensais por profissional
<b>VAGAS</b>	05

<p><b>DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO</b></p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Documento de Identidade do interessado e/com CPF</li><li>2. Comprovante de residência</li><li>3. Comprovante de inscrição eleitoral</li><li>4. Carteira do Conselho de Classe</li><li>5. Comprovante de quitação do conselho de classe</li><li>6. Carteira de Trabalho com número do PIS/PASEP</li><li>7. Certidão Negativa de Débitos Federal</li><li>8. Certidão Negativa de Débitos Estadual</li><li>9. Certidão Negativa de Débitos Municipal</li><li>10. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista</li><li>11. Diploma da área de formação</li><li>12. Diploma de especialização, se for o caso</li><li>13. Comprovante de alistamento militar, se do sexo masculino</li><li>14. Currículo</li><li>15. Demais (se houver)</li><li>16. Anexos do Edital devidamente preenchidos e assinados.</li></ol>
<p><b>ATRIBUIÇÕES</b></p>	<p>Realizar assistência integral aos indivíduos em todas as fases do desenvolvimento humano; Prestar atendimento médico no Hospital Dr<sup>o</sup> José da Costa Pinto, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, registrando o atendimento em documentos próprios ou em sistema informatizado e encaminhando-os aos serviços de maior complexidade quando necessário; Prestar atendimento de Emergência, realizando o primeiro atendimento e estabilizando os pacientes utilizando e manuseando equipamentos necessários como desfibriladores, respiradores/ventiladores mecânicos, monitores, oxímetro, eletrocardiógrafo e outros específicos para este tipo de atendimento; efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, se necessário, requisitar exames complementares, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades; Realizar procedimentos de URGÊNCIA como sutura, drenagem de abscesso, drenagem torácica, sondagem vesical de alívio, sondagem nasogástrica, acesso venoso periférico e central e outros específicos para este tipo de procedimento; quando indicado, proceder à internação de pacientes atendidos na unidade de urgência e emergência, preenchendo o formulário de evolução e prescrição médica e as fichas de AIH (Autorização de Internação Hospitalar); atender às intercorrências dos pacientes internados e em observação até que sejam transferidos ou até que tenham recebido alta; Prescrever medicamentos indicando a dosagem e respectiva via de administração, assim como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a</p>

	<p>conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada; Colaborar em treinamentos, quando necessário; Utilizar o sistema informatizado de regulação de urgências e emergências (SUREM), quando necessário, bem como atuar como interlocutor nas centrais de regulação que atuam no município de Belmonte; realizar demais atividades inerentes à função e obedecer às normas técnicas vigentes no serviço e ao Código de Ética Médica.</p>
--	--

<b>ITEM 2 – CLÍNICO GERAL</b>	
<b>ESPECIALIDADE</b>	<b>CLÍNICO GERAL</b> no Hospital Drº José da Costa Pinto Dantas na sede do município de Belmonte
<b>PLANTÃO/AMBULATÓRIO/VISITA CLÍNICA</b>	12 HORAS, em finais de semana
<b>CARGA HORÁRIA</b>	Os plantões diurnos se iniciam às 08:00h e terminam às 20:00h. Os plantões noturnos se iniciam às 20:00h e terminam às 08:00h do dia seguinte. Plantões compreendidos entre às 08:00h de sábado e às 08:00h de segunda-feira.
<b>VALOR POR PLANTÃO DE 12H</b>	R\$1.675,00 (um mil, seiscentos e setenta e cinco reais)
<b>QUANT. DE PLANTÕES</b>	Mínimo de 02 plantões mensais por profissional
<b>VAGAS</b>	04
<b>DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Documento de Identidade do interessado e/com CPF</li> <li>2. Comprovante de residência</li> <li>3. Comprovante de inscrição eleitoral</li> <li>4. Carteira do Conselho de Classe</li> <li>5. Comprovante de quitação do conselho de classe</li> <li>6. Carteira de Trabalho com número do PIS/PASEP</li> <li>7. Certidão Negativa de Débitos Federal</li> <li>8. Certidão Negativa de Débitos Estadual</li> <li>9. Certidão Negativa de Débitos Municipal</li> <li>10. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista</li> <li>11. Diploma da área de formação</li> <li>12. Diploma de especialização, se for o caso</li> <li>13. Comprovante de alistamento militar, se do sexo masculino</li> <li>14. Currículo</li> <li>15. Demais (se houver)</li> <li>16. Anexos do Edital devidamente preenchidos e assinados.</li> </ol>
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	

Realizar assistência integral aos indivíduos em todas as fases do desenvolvimento humano. Prestar atendimento médico no Hospital Drº José da Costa Pinto, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, registrando o atendimento em documentos próprios ou em sistema informatizado e encaminhando-os aos serviços de maior complexidade quando necessário; Prestar atendimento de Emergência, realizando o primeiro atendimento e estabilizando os pacientes utilizando e manuseando equipamentos necessários como desfibriladores, respiradores/ventiladores mecânicos, monitores, oxímetro, eletrocardiógrafo e outros específicos para este tipo de atendimento; efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, se necessário, requisitar exames complementares, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades; Realizar procedimentos de URGÊNCIA como sutura, drenagem de abscesso, drenagem torácica, sondagem vesical de alívio, sondagem nasogástrica, acesso venoso periférico e central e outros específicos para este tipo de procedimento; quando indicado, proceder à internação de pacientes atendidos na unidade de urgência e emergência, preenchendo o formulário de evolução e prescrição médica e as fichas de AIH (Autorização de Internação Hospitalar); Evoluir, monitorar e acompanhar os pacientes internados no Hospital Drº José da Costa Pinto Dantas (independentemente da quantidade de pacientes internados), realizando a prescrição diária dos mesmos em impresso próprio anexando-o ao prontuário; atender às intercorrências dos pacientes internados e em observação até que sejam transferidos ou até que tenham recebido alta; Prescrever medicamentos indicando a dosagem e respectiva via de administração, assim como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada; Colaborar em treinamentos, quando necessário; Utilizar o sistema informatizado de regulação de urgências e emergências (SUREM), quando necessário, bem como atuar como interlocutor nas centrais de regulação que atuam no município de Belmonte; realizar demais atividades inerentes à função e obedecer às normas técnicas vigentes no serviço e ao Código de Ética Médica.

**ITEM 3 – CLÍNICO GERAL**



<b>ESPECIALIDADE</b>	<b>CLÍNICO GERAL</b> , no Hospital Dr <sup>o</sup> José da Costa Pinto Dantas na sede do município de Belmonte.
<b>CARGA HORÁRIA</b>	Serviço médico de visita clínica no leito (médico diarista) para a prescrição de pacientes internados, estando a unidade de internação hospitalar com qualquer quantidade de pacientes, excetuando-se os finais de semana. Ou seja, de segunda-feira à sexta-feira, independentemente da ocorrência de feriados. A visita clínica deve ocorrer, no mínimo, uma vez ao dia, preferencialmente no turno matutino.
<b>VALOR DA DIÁRIA</b>	R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais)
<b>VAGAS</b>	Mínimo de 01 profissional
<b>DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Documento de Identidade do interessado e/com CPF</li> <li>2. Comprovante de residência</li> <li>3. Comprovante de inscrição eleitoral</li> <li>4. Carteira do Conselho de Classe</li> <li>5. Comprovante de quitação do conselho de classe</li> <li>6. Carteira de Trabalho com número do PIS/PASEP</li> <li>7. Certidão Negativa de Débitos Federal</li> <li>8. Certidão Negativa de Débitos Estadual</li> <li>9. Certidão Negativa de Débitos Municipal</li> <li>10. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista</li> <li>11. Diploma da área de formação</li> <li>12. Diploma de especialização, se for o caso</li> <li>13. Comprovante de alistamento militar, se do sexo masculino</li> <li>14. Currículo</li> <li>15. Demais (se houver)</li> <li>16. Anexos do Edital devidamente preenchidos e assinados.</li> </ol>
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	Evoluir, monitorar e acompanhar os pacientes internados no Hospital Dr <sup>o</sup> José da Costa Pinto Dantas (independentemente da quantidade e do perfil dos pacientes internados), realizando a prescrição diária dos mesmos em impresso próprio anexando-o ao prontuário; atender às intercorrências dos pacientes internados até que sejam transferidos ou até que tenham recebido alta; Prescrever medicamentos indicando a dosagem e respectiva via de administração, assim como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada; Utilizar o sistema informatizado de regulação de urgências e emergências (SUREM), quando necessário, bem como atuar como interlocutor nas centrais de regulação que atuam no município de Belmonte; redigir relatórios médicos sobre o paciente e relatórios de alta e transferência; realizar demais atividades inerentes à função e obedecer às normas técnicas vigentes no serviço e ao Código de Ética Médica.

**ITEM 4 – CLÍNICO GERAL**

<b>ESPECIALIDADE</b>	<b>CLÍNICO GERAL</b> na Unidade Mista Isabel Souto no Distrito de Barrolândia município de Belmonte.
<b>PLANTÃO/AMBULATÓRIO/VISITA CLÍNICA</b>	12 HORAS, qualquer dia da semana
<b>CARGA HORÁRIA</b>	Os plantões diurnos se iniciam às 07:00h e terminam às 19:00h. Os plantões noturnos se iniciam às 19:00h e terminam às 07:00h do dia seguinte.
<b>VALOR POR PLANTÃO DE 12H</b>	R\$ 1.250,00 (um mil, duzentos e cinquenta reais)
<b>QUANT. DE PLANTÕES</b>	Mínimo de 08 plantões mensais.
<b>VAGAS</b>	04
<b>DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Documento de Identidade do interessado e/com CPF</li> <li>2. Comprovante de residência</li> <li>3. Comprovante de inscrição eleitoral</li> <li>4. Carteira do Conselho de Classe</li> <li>5. Comprovante de quitação do conselho de classe</li> <li>6. Carteira de Trabalho com número do PIS/PASEP</li> <li>7. Certidão Negativa de Débitos Federal</li> <li>8. Certidão Negativa de Débitos Estadual</li> <li>9. Certidão Negativa de Débitos Municipal</li> <li>10. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista</li> <li>11. Diploma da área de formação</li> <li>12. Diploma de especialização, se for o caso</li> <li>13. Comprovante de alistamento militar, se do sexo masculino</li> <li>14. Currículo</li> <li>15. Demais (se houver)</li> <li>16. Anexos do Edital devidamente preenchidos e assinados.</li> </ol>
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	Realizar assistência integral aos indivíduos em todas as fases do desenvolvimento humano. Prestar atendimento médico na Unidade Mista Isabel Souto, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, registrando o atendimento em documentos próprios e encaminhando-os aos serviços de maior complexidade quando necessário; Prestar atendimento de Emergência, realizando o primeiro atendimento e estabilizando os pacientes utilizando e manuseando equipamentos necessários como desfibriladores, respiradores/ventiladores mecânicos, monitores, oxímetro, eletrocardiógrafo e outros específicos para este tipo de atendimento; efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, se necessário, requisitar exames complementares, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para

	diversos tipos de enfermidades; Realizar procedimentos de URGÊNCIA como sutura, drenagem de abscesso, drenagem torácica, sondagem vesical de alívio, sondagem nasogástrica, acesso venoso periférico e central e outros específicos para este tipo de procedimento; Colaborar em treinamentos, quando necessário; Utilizar o sistema informatizado de regulação de urgências e emergências (SUREM), quando necessário, bem como atuar como interlocutor nas centrais de regulação que atuam no município de Belmonte; realizar demais atividades inerentes à função e obedecer às normas técnicas vigentes no serviço e ao Código de Ética Médica.
--	--

<b>ITEM 5 – CIRURGIÃO GERAL</b>	
<b>ESPECIALIDADE</b>	<b>CIRURGIÃO GERAL</b> , no Hospital Drº José da Costa Pinto Dantas na sede do município de Belmonte.
<b>PLANTÃO/AMBULATÓRIO/VISITA CLÍNICA</b>	12 HORAS, de acordo com escala previamente divulgada, atendendo as demandas dos procedimentos eletivos (agendados) e de urgência
<b>CARGA HORÁRIA</b>	Os plantões se iniciam às 08:00h e terminam às 20:00h.
<b>VALOR DA DIÁRIA</b>	R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais)
<b>QUANT. DE PLANTÕES</b>	Mínimo de 02 plantões mensais por profissional
<b>VAGAS</b>	01
<b>DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Documento de Identidade do interessado e/com CPF</li> <li>2. Comprovante de residência</li> <li>3. Comprovante de inscrição eleitoral</li> <li>4. Carteira do Conselho de Classe</li> <li>5. Comprovante de quitação do conselho de classe</li> <li>6. Carteira de Trabalho com número do PIS/PASEP</li> <li>7. Certidão Negativa de Débitos Federal</li> <li>8. Certidão Negativa de Débitos Estadual</li> <li>9. Certidão Negativa de Débitos Municipal</li> <li>10. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista</li> <li>11. Diploma da área de formação</li> <li>12. Diploma de especialização, se for o caso</li> <li>13. Comprovante de alistamento militar, se do sexo masculino</li> <li>14. Currículo</li> <li>15. Demais (se houver)</li> </ol>

<b>ATRIBUIÇÕES</b>	<p><b>16. Anexos do Edital devidamente preenchidos e assinados.</b></p> <p>Realizar intervenções cirúrgicas, utilizando os recursos técnicos e materiais apropriados, para extrair tecidos patológicos ou traumatizados, corrigir sequelas ou lesões, estabelecer diagnóstico cirúrgico ou definitivo e promover a saúde e bem-estar do paciente. Realizar atendimento na área de cirurgia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar exames, diagnósticos, terapêutica e acompanhamento dos pacientes, bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; realizar demais atividades inerentes à função e obedecer às normas técnicas vigentes no serviço e ao Código de Ética Médica.</p>
--------------------	---

<b>ITEM 6 - ANESTESIOLOGISTA</b>	
<b>ESPECIALIDADE</b>	<b>ANESTESIOLOGISTA</b> no Hospital Dr <sup>o</sup> José da Costa Pinto Dantas na sede do município de Belmonte.
<b>PLANTÃO / AMBULATÓRIO / VISITA CLÍNICA</b>	12 HORAS, de acordo com escala previamente divulgada, atendendo as demandas dos procedimentos eletivos (agendados) e de urgência
<b>CARGA HORÁRIA</b>	Os plantões se iniciam às 08:00h e terminam às 20:00h.
<b>VALOR DA DIÁRIA</b>	R\$ 2.000,00 (dois mil reais)
<b>QUANT. DE PLANTÕES</b>	Mínimo de 03 plantões mensais por profissional
<b>VAGAS</b>	01
<b>DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Documento de Identidade do interessado e/com CPF</li> <li>2. Comprovante de residência</li> <li>3. Comprovante de inscrição eleitoral</li> </ol>

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMONTE**

4. Carteira do Conselho de Classe
5. Comprovante de quitação do conselho de classe
6. Carteira de Trabalho com número do PIS/PASEP
7. Certidão Negativa de Débitos Federal
8. Certidão Negativa de Débitos Estadual
9. Certidão Negativa de Débitos Municipal
10. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista
11. Diploma da área de formação
12. Diploma de especialização, se for o caso
13. Comprovante de alistamento militar, se do sexo masculino
14. Currículo
15. Demais (se houver)
16. Anexos do Edital devidamente preenchidos e assinados.

**ATRIBUIÇÕES**

Verificar condições gerais dos pacientes no pré-operatório; ser responsável pelo ato anestésico-cirúrgico durante a intervenção cirúrgica e no pós-operatório; monitorar as condições gerais do paciente e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado; efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; realizar demais atividades inerentes à função e obedecer às normas técnicas vigentes no serviço e ao Código de Ética Médica.

**As atividades deste profissional deverão acompanhar os procedimentos de cirurgia geral e de cirurgia ginecológica e obstétrica.**

**ITEM 7 – GINECOLOGISTA E OBSTETRA**

**ESPECIALIDADE**

**GINECOLOGISTA E OBSTETRA** no Hospital Drº José da Costa Pinto



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMONTE

	Dantas na sede do município de Belmonte.
<b>PLANTÃO/AMBULATÓRIO/VISITA CLÍNICA</b>	12 HORAS, de acordo com escala previamente divulgada, atendendo as demandas dos procedimentos eletivos (agendados) e de urgência
<b>CARGA HORÁRIA</b>	Os plantões se iniciam às 08:00h e terminam às 20:00h.
<b>VALOR DA DIÁRIA</b>	R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais)
<b>QUANT. DE PLANTÕES</b>	Mínimo de 02 plantões mensais por profissional
<b>VAGAS</b>	01
<b>DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Documento de Identidade do interessado e/com CPF</li><li>2. Comprovante de residência</li><li>3. Comprovante de inscrição eleitoral</li><li>4. Carteira do Conselho de Classe</li><li>5. Comprovante de quitação do conselho de classe</li><li>6. Carteira de Trabalho com número do PIS/PASEP</li><li>7. Certidão Negativa de Débitos Federal</li><li>8. Certidão Negativa de Débitos Estadual</li><li>9. Certidão Negativa de Débitos Municipal</li><li>10. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista</li><li>11. Diploma da área de formação</li><li>12. Diploma de especialização, se for o caso</li><li>13. Comprovante de alistamento militar, se do sexo masculino</li><li>14. Currículo</li><li>15. Demais (se houver)</li><li>16. Anexos do Edital devidamente preenchidos e assinados.</li></ol>
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	Realizar intervenções cirúrgicas na área de ginecologia e obstetrícia, utilizando os recursos técnicos e materiais apropriados, para extrair tecidos patológicos ou traumatizados, corrigir sequelas ou lesões, estabelecer diagnóstico cirúrgico ou definitivo e promover a saúde e bem-estar do paciente. Prestar assistência médica integral à saúde da mulher, na área de ginecologia e obstetrícia; realizar anamnese (Histórico Clínico); efetuar exame físico; efetuar exame ginecológico e/ou obstétrico; determinar o diagnóstico ou hipótese diagnóstica; solicitar exames laboratoriais e/ou de imagem quando julgar necessário; complementar o atendimento com utilização do exame de ultrassonografia, quando este estiver disponível; prescrever medicação, quando necessário; orientar mulheres e/ou gestantes quanto ao planejamento familiar, uso de métodos contraceptivos, controle de pré-natal, parto hospitalar, aleitamento materno entre outros aspectos; realizar acompanhamento pré-natal da gestante, com encaminhamento quando se fizer necessário; coletar material para exames de preventivo de CA de mama e colo uterino, quando julgar necessário; realizar inserções e retiradas de dispositivos intrauterinos (DIU) quando indicado; bem como

	<p>executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; realizar demais atividades inerentes à função e obedecer às normas técnicas vigentes no serviço e ao Código de Ética Médica.</p>
--	---

<b>ITEM 8 – CIRURGIÃO GERAL</b>	
<b>ESPECIALIDADE</b>	<b>CIRURGIÃO GERAL</b> no Hospital Dr <sup>o</sup> José da Costa Pinto Dantas na sede do município de Belmonte.
<b>PLANTÃO/AMBULATÓRIO/VISITA CLÍNICA</b>	Ambulatório previamente agendado pela Central de Regulação do Município de Belmonte
<b>CARGA HORÁRIA</b>	Mínimo de 02 ambulatórios por mês
<b>VALOR DA CONSULTA</b>	R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais), valor individual de cada consulta.
<b>QUANT. DE CONSULTAS</b>	Máxima de 20 (vinte) consultas por dia de ambulatório. Ocorrendo a necessidade em realizar consultas excedentes, essas são poderão exceder até 50% do teto das consultas.
<b>VAGAS</b>	01
<b>DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Documento de Identidade do interessado e/com CPF</li> <li>2. Comprovante de residência</li> <li>3. Comprovante de inscrição eleitoral</li> <li>4. Carteira do Conselho de Classe</li> <li>5. Comprovante de quitação do conselho de classe</li> <li>6. Carteira de Trabalho com número do PIS/PASEP</li> <li>7. Certidão Negativa de Débitos Federal</li> <li>8. Certidão Negativa de Débitos Estadual</li> <li>9. Certidão Negativa de Débitos Municipal</li> <li>10. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista</li> <li>11. Diploma da área de formação</li> <li>12. Diploma de especialização, se for o caso</li> <li>13. Comprovante de alistamento militar, se do sexo</li> </ol>

	<p>masculino</p> <p><b>14.</b> Currículo</p> <p><b>15.</b> Demais (se houver)</p> <p><b>16.</b> Anexos do Edital devidamente preenchidos e assinados.</p>
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	<p>Realizar atendimento na área de cirurgia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar exames, diagnósticos, terapêutica e acompanhamento dos pacientes, bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; realizar demais atividades inerentes à função e obedecer às normas técnicas vigentes no serviço e ao Código de Ética Médica.</p>

<b>ITEM 09 - ANESTESIOLOGISTA</b>	
<b>ESPECIALIDADE</b>	<b>ANESTESIOLOGISTA</b> no Hospital Drº José da Costa Pinto Dantas na sede do município de Belmonte.
<b>PLANTÃO/AMBULATÓRIO/VISITA CLÍNICA</b>	Ambulatório previamente agendado pela Central de Regulação do Município de Belmonte
<b>CARGA HORÁRIA</b>	Mínimo de 02 ambulatórios por mês
<b>VALOR DA CONSULTA</b>	R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais), valor individual de cada consulta.
<b>QUANT. DE CONSULTAS</b>	Máxima de 20 (vinte) consultas por dia de ambulatório.
<b>VAGAS</b>	01
<b>DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1.</b> Documento de Identidade do interessado e/com CPF</li> <li><b>2.</b> Comprovante de residência</li> <li><b>3.</b> Comprovante de inscrição eleitoral</li> <li><b>4.</b> Carteira do Conselho de Classe</li> <li><b>5.</b> Comprovante de quitação do conselho de classe</li> <li><b>6.</b> Carteira de Trabalho com número do PIS/PASEP</li> <li><b>7.</b> Certidão Negativa de Débitos Federal</li> <li><b>8.</b> Certidão Negativa de Débitos Estadual</li> </ol>



	<ol style="list-style-type: none"> <li>9. Certidão Negativa de Débitos Municipal</li> <li>10. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista</li> <li>11. Diploma da área de formação</li> <li>12. Diploma de especialização, se for o caso</li> <li>13. Comprovante de alistamento militar, se do sexo masculino</li> <li>14. Currículo</li> <li>15. Demais (se houver)</li> <li>16. Anexos do Edital devidamente preenchidos e assinados.</li> </ol>
<p style="text-align: center;"><b>ATRIBUIÇÕES</b></p>	<p>Verificar condições gerais dos pacientes no pré-operatório e pós-operatório; fornecer relatórios de classificação de estado físico ASA (Sociedade Americana de Anestesiologistas); monitorar as condições gerais do paciente e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado; efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; realizar demais atividades inerentes à função e obedecer às normas técnicas vigentes no serviço e ao Código de Ética Médica.</p>

**ITEM 10 – GINECOLOGISTA E OBSTETRA**

<b>ESPECIALIDADE</b>	GINECOLOGISTA E OBSTETRA no Hospital Drº José da Costa Pinto Dantas na sede do município de Belmonte.
<b>PLANTÃO/AMBULATÓRIO/VISITA CLÍNICA</b>	Ambulatório previamente agendado pela Central de Regulação do Município de Belmonte
<b>CARGA HORÁRIA</b>	Mínimo de 02 ambulatórios por mês
<b>VALOR DA CONSULTA</b>	R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais), valor individual de cada consulta.
<b>QUANT. DE CONSULTAS</b>	Máxima de 35 (trinta e cinco) consultas por dia de ambulatório.
<b>VAGAS</b>	01
<b>DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Documento de Identidade do interessado e/com CPF</li> <li>2. Comprovante de residência</li> <li>3. Comprovante de inscrição eleitoral</li> <li>4. Carteira do Conselho de Classe</li> <li>5. Comprovante de quitação do conselho de classe</li> <li>6. Carteira de Trabalho com número do PIS/PASEP</li> <li>7. Certidão Negativa de Débitos Federal</li> <li>8. Certidão Negativa de Débitos Estadual</li> <li>9. Certidão Negativa de Débitos Municipal</li> <li>10. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista</li> <li>11. Diploma da área de formação</li> <li>12. Diploma de especialização, se for o caso</li> <li>13. Comprovante de alistamento militar, se do sexo masculino</li> <li>14. Currículo</li> <li>15. Demais (se houver)</li> <li>16. Anexos do Edital devidamente preenchidos e assinados.</li> </ol>
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	<p>Prestar assistência médica à saúde da mulher, na área de ginecologia e obstetrícia; realizar anamnese (Histórico Clínico); efetuar exame físico; efetuar exame ginecológico e/ou obstétrico; determinar o diagnóstico ou hipótese diagnóstica; solicitar exames laboratoriais e/ou de imagem quando julgar necessário; complementar o atendimento com utilização do exame de ultrassonografia, quando este estiver disponível; prescrever medicação, quando necessário; orientar mulheres e/ou gestantes quanto ao planejamento familiar, uso de métodos contraceptivos, controle de pré-natal, parto hospitalar, aleitamento materno entre outros aspectos; realizar acompanhamento pré-natal da gestante, com encaminhamento quando se fizer necessário; ser referência municipal para o Pré-Natal de Alto Risco; coletar material para exames de preventivo de CA de mama e colo uterino, quando julgar necessário; realizar inserções e retiradas de dispositivos intrauterinos (DIU) quando indicado; bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições</p>

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMONTE**

	<p>pertinentes ao cargo e à área; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; realizar demais atividades inerentes à função e obedecer às normas técnicas vigentes no serviço e ao Código de Ética Médica.</p>
--	--

**ITEM 11 - ULTRASSONOGRRAFIA**

<b>ESPECIALIDADE</b>	Médico com habilitação comprovada para realização de exames de ultrassonografia e emissão de laudos, que poderão ser realizados no Hospital Dr <sup>o</sup> José da Costa Pinto Dantas na sede do município de Belmonte ou em qualquer outro serviço de saúde indicado pela Secretaria Municipal de Saúde.
<b>PLANTÃO/AMBULATÓRIO/VISITA CLÍNICA</b>	Ambulatório previamente agendado pela Central de Regulação do Município de Belmonte
<b>CARGA HORÁRIA</b>	Mínimo de 02 ambulatórios por mês
<b>VALOR DO EXAME</b>	R\$ 80,00 (oitenta reais), valor individual de cada exame.
<b>QUANT. DE EXAMES</b>	Estimativa de 100 a 150 exames mensais
<b>VAGAS</b>	01
<b>DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Documento de Identidade do interessado e/com CPF</li> <li>2. Comprovante de residência</li> <li>3. Comprovante de inscrição eleitoral</li> <li>4. Carteira do Conselho de Classe</li> <li>5. Comprovante de quitação do conselho de classe</li> <li>6. Carteira de Trabalho com número do PIS/PASEP</li> <li>7. Certidão Negativa de Débitos Federal</li> <li>8. Certidão Negativa de Débitos Estadual</li> <li>9. Certidão Negativa de Débitos Municipal</li> <li>10. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista</li> <li>11. Diploma da área de formação</li> <li>12. Comprovante de habilitação para realização de exames de ultrassonografia</li> <li>13. Comprovante de alistamento militar, se do sexo masculino</li> </ol>

	<p><b>14. Currículo</b>  <b>15. Demais (se houver)</b>  <b>16. Anexos do Edital devidamente preenchidos e assinados.</b></p>
<p><b>ATRIBUIÇÕES</b></p>	<p>Os exames de ultrassonografia e as impressões dos laudos poderão ser realizados tanto por aparelhos do Hospital Drº José da Costa Pinto Dantas como por aparelhos do próprio prestador de serviço contratado, mediante acordo previamente estabelecido. As ultrassonografias a serem realizadas deverão compreender os seguintes segmentos: cervical, tireoide, musculoesquelético, abdome total, abdome superior, rins e vias urinárias, próstata, pélvico, transvaginal, partes moles, bolsa escrotal, obstétrico, região inguinal, parede abdominal, mama, axilar, dentre outros. O prestador contratado atenderá as demandas de exames de ultrassonografia que serão solicitados através do preenchimento do impresso de solicitação de exames por médicos das unidades de saúde da família, plantonistas hospitalares, visitador/prescritor, médico do Programa Melhor em Casa ou médico do ambulatório de especialidade. Cabe ressaltar que os exames de ultrassonografia serão previamente agendados pela Central de Regulação Municipal. O prestador deverá atender o paciente com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços; entregar laudo dos exames imediatamente após a sua realização, ou em, no máximo, 07 (sete) dias; comunicar as alterações (e/ou cancelamentos) de agendamento de exames, com no mínimo 02 (dois) dias úteis de antecedência; atender ao paciente sempre no horário agendado, procurando evitar atrasos, e caso ocorra algum imprevisto que impossibilite o atendimento na data e horário marcados, justificar tecnicamente, ao paciente ou ao seu representante, as razões por sua não realização e comunicar, por escrito, a Central de Regulação Municipal, para novo agendamento; orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; realizar demais atividades inerentes à função e obedecer às normas técnicas vigentes no serviço e ao Código de Ética Médica.</p>

**TOTAL ESTIMADO\*** corresponde ao valor limite mensal e anual que o Município dispõe e contratar, conforme a necessidade, não havendo obrigação de contratar a totalidade do valor estimado.

**5.0 – LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1 - Os serviços serão realizados no Hospital Dr. José da Costa Pinto Dantas, localizado à Rua Saldanha da Gama, s/n – Centro – Belmonte - Bahia e na Unidade Mista Isabel Souto, localizada no Distrito de Barrolândia. Para alguns tipos de serviço poderão ocorrer alterações nos locais de atendimento, como por exemplo em mutirões de saúde, os quais caso aconteçam serão previamente divulgados pela Secretaria Municipal de Saúde de Belmonte.

**6.0 – DAS RESPONSABILIDADES**

**6.1 – Das obrigações da CONTRATANTE:**

6.1.1 - Efetuar os pagamentos devidos à contratada;

6.1.2 - Recepcionar os serviços, nos termos, prazos, condições e especificações estabelecidas nesse instrumento;

6.1.3 - Rejeitar, no todo ou em parte, por intermédio da fiscalização, os serviços que estejam em desacordo com o firmado, podendo exigir, a qualquer tempo, a substituição dos julgar insuficientes ou inadequados;

6.1.4 - Notificar a vencedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do contrato, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

6.1.5 - Realizar todos os pagamentos nas condições e preços ora pactuados;

6.1.6 - Verificar e aceitar as notas fiscais/faturas emitidas pela contratada, recusando-as quando inexatas ou incorretas.

6.1.7 - Disponibilizar o local para atendimento dentro da Unidade de Saúde, bem como acesso ao sistema eletrônico de registro das atividades e prontuário médico;

6.1.8. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

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

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

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

6.1.12 - Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMONTE

6.1.13 - Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital;

6.1.14 - Compete a contratante o recebimento, conferência e atestado das notas fiscais emitidas pela contratada;

6.1.15 - Organizar e regular os fluxos dos usuários do SUS/Belmonte-BA;

6.1.10. Solicitar à empresa nos prazos previstos, a documentação referente a seu pessoal, observado as especificações constantes neste termo de referência, supervisionando rotineiramente a observância das normas de Segurança e Higiene do Trabalho;

6.1.16 - Providenciar as inspeções da execução dos serviços, com vistas ao cumprimento dos prazos pela Contratada, fiscalização da qualidade dos serviços que estão sendo prestados.

### 6.2 – Das obrigações dos CONTRATADOS:

6.2.1 - Os profissionais deverão ter: Disposição para cumprir ações orientadas; Capacidade física e mental para a atividade; Iniciativa e facilidade de comunicação; Capacidade de trabalhar em equipe; Usar jaleco e/ou roupas adequadas nas dependências do local de trabalho.

6.2.2 – A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer profissional da equipe que esteja prestando serviços.

6.2.3 - Durante a execução do contrato a CONTRATADA obriga-se a adotar todas as preocupações e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus funcionários, seus prepostos e a terceiros, pelos quais será integralmente responsável.

6.2.4 - Zelar pelas boas práticas sanitárias e demais normas instituídas por órgãos regulatórios.

6.2.5 - A inadimplência da CONTRATADA quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere responsabilidade ao CONTRATANTE.

6.2.6 - Caso a CONTRATADA julgue necessário fazer alterações ou complementações nas rotinas de execução de serviços, deverá submeter o assunto ao CONTRATANTE.

6.2.7 - Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução dos serviços contratados.

6.2.8 - Prestar os serviços constantes do objeto do presente termo de referência, sempre em observância das disposições da legislação vigente.

6.2.9 - A CONTRATADA será obrigada a manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente Termo de Referência, sem prejuízo das demais obrigações previstas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMONTE

6.2.10 - Propiciar ao CONTRATANTE todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços.

6.2.11 - Não obstante a CONTRATADA seja única e exclusivamente responsável pela execução de todos os serviços, o CONTRATANTE reserva-se no direito de, não restringindo a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados.

### 7.0 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 - A despesa orçamentaria decorrente do objeto aqui apontado, neste exercício, correrá à conta da Natureza de Despesa, abaixo informada, cuja disponibilidade orçamentária e financeira deve ser ratificada pelo Departamento de Contabilidade.

### 8.0 – DO PAGAMENTO

8.1 - O pagamento devido à Contratada será efetuada integralmente pelo Município de Belmonte, no prazo de 30 (trinta) dias após a prestação do serviço/ fornecimento com a nota fiscal/fatura atestada, emitida em nome da Contratante, no valor e condições estabelecidas neste termo.

8.2 - A Nota Fiscal deverá ser estar acompanhadas de:

a) Relatório médico, contendo descritivo realizado ou documento similar contendo as informações necessárias para o atesto dos serviços.

### 9.0 – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 - A fiscalização dos serviços objeto do contrato caberá à Secretaria Municipal de Saúde;

9.2 - Caberá à Secretaria Municipal de Saúde, exercer rigoroso controle do cumprimento do contrato, em especial quanto à qualidade dos serviços executados, fazendo-se cumprir todas as disposições da lei, do presente Edital e respectivo contrato;

9.3 - Verificada a ocorrência de irregularidade no cumprimento do contrato, a Secretaria Municipal de Saúde comunicará imediatamente o fato por escrito à Secretaria de Administração, a qual encaminhará para as providências legais e contratuais cabíveis, inclusive a aplicação de penalidades quando for o caso.

### 10.0 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

10.1 - Constitui objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA a contratação de pessoas física e/ou jurídicas, devidamente credenciadas e habilitadas para fins de prestação de serviços na área da saúde, em caráter complementar ao Sistema Único de Saúde (SUS), no período de **12 meses**.



**ANEXO II - REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO – PESSOA JURÍDICA**

Credenciamento nº

DADOS DA PESSOA JURÍDICA	
RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	
ENDEREÇO:	
TELEFONE (DDD):	CELULAR (DDD):
SITE/EMAIL:	
INSCRIÇÃO MUNICIPAL:	INSCRIÇÃO NO CREMEB:

REPRESENTANTE DA PESSOA JURÍDICA	
REPRESENTANTE LEGAL (ADMINISTRADOR):	
CPF:	RG:
TELEFONE(DDD):	EMAIL:
REPRESENTANTE LEGAL (PROCURADOR):	
CPF:	RG:
TELEFONE(DDD):	EMAIL:
Banco/Agência/Conta	

**SERVIÇOS QUE TENHO INTERESSE EM CREDENCIAR**

O proponente acima qualificado requer, através do presente documento, o seu CREDENCIAMENTO para a prestação de serviços conforme edital e regulamento publicado pela Secretaria de Saúde, declarando, sob as penas da lei, que:

- a) As informações prestadas neste pedido de credenciamento são verdadeiras;
- b) Qualquer fato superveniente impeditivo de credenciamento ou de contratação será informado;
- c) Conhece os termos do Edital de Credenciamento, bem assim das informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento, com as quais concorda;
- d) Está de acordo com as normas e tabela de valores definidos;
- e) Não se encontra suspenso, nem declarado inidôneo para participar de licitações ou contratar com órgão ou entidades da Administração Pública;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMONTE

- f) Não se enquadra nas situações de impedimentos previstos no edital do credenciamento;
- g) Os serviços pleiteados para credenciamento são compatíveis com o seu objeto social, com o registro no Conselho profissional competente, com a experiência, a capacidade instalada, a infraestrutura adequada à prestação dos serviços conforme exigido;
- h) Realizará todas os serviços a que se propõe.

Anexando ao presente requerimento toda a documentação exigida no edital de credenciamento, devidamente assinada e rubricada, pede deferimento,

Belmonte/BA \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

---

RAZÃO SOCIAL  
CNPJ  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
ASSINATURA  
CPF



**ANEXO II.I - REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO – PESSOA FÍSICA**

Credenciamento nº

PESSOA FÍSICA	
NOME:	
CPF:	RG:
TELEFONE(DDD):	EMAIL:
CPF:	RG:
TELEFONE(DDD):	EMAIL:
Banco/Agência/Conta	

**SERVIÇOS QUE TENHO INTERESSE EM CREDENCIAR**

O proponente acima qualificado requer, através do presente documento, o seu CREDENCIAMENTO para a prestação de serviços conforme edital e regulamento publicado pela Secretaria de Saúde, declarando, sob as penas da lei, que:

- as informações prestadas neste pedido de credenciamento são verdadeiras;
- qualquer fato superveniente impeditivo de credenciamento ou de contratação será informado;
- conhece os termos do Edital de Credenciamento, bem assim das informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento, com as quais concorda;
- está de acordo com as normas e tabela de valores definidos;
- não se encontra suspenso, nem declarado inidôneo para participar de licitações ou contratar com órgão ou entidades da Administração Pública;
- não se enquadra nas situações de impedimentos previstos no edital do credenciamento;
- os serviços pleiteados para credenciamento são compatíveis com o seu objeto social, com o registro no Conselho profissional competente, com a experiência, a capacidade instalada, a infraestrutura adequada à prestação dos serviços conforme exigido;
- realizará todas os serviços a que se propõe.

Anexando ao presente requerimento toda a documentação exigida no edital de credenciamento, devidamente assinada e rubricada, pede deferimento,

Belmonte/BA \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome  
Assinatura  
CPF



**ANEXO III – PROCURAÇÃO PARA A PRÁTICA DE ATOS CONCERNENTES AO CERTAME**

Credenciamento nº

Através do presente instrumento, nomeamos e constituímos o(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedido pela \_\_\_\_\_, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº \_\_\_\_\_, residente à rua . \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ como nosso mandatário, a quem outorgamos amplos poderes para praticar todos os atos relativos ao procedimento licitatório indicado acima, conferindo-lhe poderes para:

(apresentar proposta de preços, interpor recursos e desistir deles, contra-arrazoar, assinar contratos, negociar preços e demais condições, confessar, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame etc).

Belmonte/BA \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

RAZÃO SOCIAL

CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

ASSINATURA

CPF



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMONTE

**ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR**

Credenciamento nº

Declaramos, sob as penas da lei, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, para os fins do disposto no inciso V do art. 98 da Lei Estadual 9.433/05, que não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre,

- ( ) nem menor de 16 anos.
- ( ) nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Belmonte/BA \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

---

RAZÃO SOCIAL  
CNPJ  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
ASSINATURA  
CPF



**ANEXO V - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO (LEI COMPLEMENTAR nº 123/06)  
[EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE]**

Para os efeitos do tratamento diferenciado da Lei Complementar nº 123/06, declaramos:

- ( ) que estamos enquadrados, no momento de requerimento de credenciamento, na condição de **microempresa** e que **não estamos incursos nas vedações a que se reporta o §4º do art. 3º da Lei complementar nº 123/06.**

[ou]

- ( ) que estamos enquadrados, no momento de requerimento de credenciamento, na condição de **empresa de pequeno porte** e que **não estamos incursos nas vedações a que se reporta o §4º do art. 3º da Lei complementar nº 123/06.**

Belmonte/BA \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

---

RAZÃO SOCIAL  
CNPJ  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
ASSINATURA  
CPF



**ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DOS REQUISITOS TÉCNICOS E CIÊNCIA A RESPEITO DA NECESSIDADE DE INSCRIÇÃO DA PESSOA JURÍDICA NO ÓRGÃO DE CLASSE**

Credenciamento nº

**DECLARAÇÃO FIRMADA PELO PROPONENTE**

Em cumprimento ao Instrumento Convocatório acima identificado, declaramos, para os devidos fins que temos conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento.

**Declaro ainda estar ciente e me comprometer a apresentar ao contratante, no prazo máximo de 03 meses, o comprovante de inscrição e quitação desta pessoa jurídica junto ao conselho de classe, sob pena de rescisão contratual ou decair o direito de contratação.**

Belmonte/BA \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

---

RAZÃO SOCIAL

CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

ASSINATURA

CPF



**ANEXO XII - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE FIRMADA PELO PROPONENTE**

Credenciamento nº

**DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

A pessoa jurídica/física \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/CPF nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o Sr, \_\_\_\_\_ portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA** não ter recebido do Município de Belmonte/BA, ou de qualquer outra entidade da Administração Direta ou Indireta, no âmbito federal, estadual ou municipal, **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a Administração, assim como não ter recebido declaração de INIDONEIDADE para licitar e ou contratar com a Administração Federal, Estadual ou Municipal.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

RAZÃO SOCIAL

CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

ASSINATURA

CPF

**ANEXO VIII - MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº \_\_\_/2023**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ENTRE O MUNICÍPIO DE BELMONTE/BAHIA, CNPJ sob n.º XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX DE BELMONTE – FMS, CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX E (NOME DA PESSOA FÍSICA, INSCRITA NO CPF Nº xxx OU PESSOA JURÍDICA, INSCRITA NO CNPJ Nº xxx, COM FUNDAMENTO NO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º \_\_\_/202\_ - INEXIGIBILIDADE N.º \_\_\_/202\_.

**CONTRATANTE:** O **MUNICÍPIO DE BELMONTE/BAHIA**, com sede situada na Av. Beira Rio, s/n – Centro - Belmonte/Bahia, CEP xxxxxxxx, CNPJ: xxxxxxxx – E-mail: xxxxxxxx@hotmail.com, também referida no presente documento como “**MUNICÍPIO**”, aqui representado pelo Sr. **CARLOS ROBERTO REZENDE DA GAMA, Prefeito Municipal**, e o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BELMONTE/BAHIA**, situado na Rua xxxxxxxxxxxxxxxx, nº xxx – Bairro xxxx, Município de Belmonte/BA, representado pelo Sra. **Secretária Municipal de Saúde, Sra. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**.

**CONTRATADO (A): (NOME DA PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA)**, (NACIONALIDADE, ESTADO CIVIL E PROFISSÃO, CASO PESSOA FÍSICA - constar se pessoa física de direito privado ou público, CASO PESSOA FÍSICA), inscrito(a) no (CPF OU CNPJ) sob o N.º \_\_\_\_, com sede na \_\_ (Logradouro, número, bairro, CEP, cidade/estado), (CASO PESSOA JURÍDICA PREENCHER A SEGUIR), neste ato representada pelo sócio(a) administrador(a) (**NOME DO SÓCIO ADMINISTRADOR**), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador da Carteira de Identidade N.º \_\_\_\_ e inscrito(a) no CPF sob o N.º \_\_, residente e domiciliado(a) na \_\_ (Logradouro, número, bairro, CEP, cidade/estado);

As partes acima identificadas têm, entre si, justo e acertado o presente Contrato de Prestação de Serviços, com base no que dispõe a Lei Federal n.º 8.666/93, que se regerá pelas cláusulas seguintes e pelas condições descritas no presente.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

Constitui objeto do presente contrato **CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS DA AREA DE SAÚDE (PESSOA FÍSICA E JURÍDICA), EM CARÁTER COMPLEMENTAR AO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS), VISANDO À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS NO MUNICÍPIO DE BELMONTE**, que deverá utilizar na execução dos serviços, mão de obra especializada e capacitada, para planejamento e perfeita execução das atividades.

**Parágrafo único.** Os materiais de consumo necessários para a realização dos serviços na área da saúde serão fornecidos pelo CONTRATADO (A); Os serviços encontram-se descritos no Termo de Referência emitido pela Secretária Municipal de Saúde (Anexo I do Edital de Credenciamento).



#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR**

O presente contrato tem o valor total estimado de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), sendo que cada procedimento terá valor unitário conforme descrito na Cláusula Primeira deste contrato, a ser pago pela CONTRATANTE a favor do(a) CONTRATADO(A) subsequente ao mês da prestação do serviço e mediante a emissão da respectiva nota fiscal eletrônica ser entregue na Secretaria Municipal de Saúde

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A despesa referente aos serviços objeto do presente contrato será empenhada nas seguintes dotações orçamentárias vigentes e possíveis apostilamentos e sua respectiva ficha nos orçamentos subsequentes:

**10.302.0017.2040 - ATENÇÃO À SAÚDE DA POPULAÇÃO P/ PROCEDIMENTOS EM ALTA E MÉDIA COMPLEXIDADE**

**3.3.90.36.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física**

**3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica**

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

O prazo de vigência do presente instrumento estará adstrito ao prazo de vigência do credenciamento que lhe deu origem, com possibilidade de prorrogação, conforme prévio interesse das partes.

**Parágrafo único.** O presente contrato poderá ser prorrogado pela CONTRANTE, na forma prevista na Lei 8.666/93.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

A CONTRATANTE deverá realizar as seguintes obrigações:

- I - Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA referente aos serviços executados;
- II - Proporcionar condições para a boa execução dos serviços;
- III - Remeter advertência à CONTRATADA, por escrito, quando os serviços não estiverem sendo fornecidos de forma satisfatória;
- IV - Indicar servidor da CONTRATANTE responsável pela fiscalização dos serviços prestados pela CONTRATADA;
- V - Fornecer ao(à) CONTRATADO(A) as informações que entender necessárias para melhor adequação e desempenho dos serviços objeto deste instrumento, principalmente o agendamento das consultas/atendimentos;

#### **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A)**

O(A) CONTRATADO(A) deverá realizar as seguintes obrigações:

I - Os profissionais deverão ter: Disposição para cumprir ações orientadas; Capacidade física e mental para a atividade; Iniciativa e facilidade de comunicação; Capacidade de trabalhar em equipe; Usar jaleco e/ou roupas adequadas nas dependências do local de trabalho.

II - A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer profissional da equipe que esteja prestando serviços.

III - Durante a execução do contrato a CONTRATADA obriga-se a adotar todas as preocupações e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus funcionários, seus prepostos e a terceiros, pelos quais será integralmente responsável.

IV - Zelar pelas boas práticas sanitárias e demais normas instituídas por órgãos regulatórios.

V - A inadimplência da CONTRATADA quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere responsabilidade ao CONTRATANTE.

6.2.6 - Caso a CONTRATADA julgue necessário fazer alterações ou complementações nas rotinas de execução de serviços, deverá submeter o assunto ao CONTRATANTE.

VI - Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução dos serviços contratados.

VII - Prestar os serviços constantes do objeto do presente termo de referência, sempre em observância das disposições da legislação vigente.

VIII - A CONTRATADA será obrigada a manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente Termo de Referência, sem prejuízo das demais obrigações previstas.

IX - Propiciar ao CONTRATANTE todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços.

X - Não obstante a CONTRATADA seja única e exclusivamente responsável pela execução de todos os serviços, o CONTRATANTE reserva-se no direito de, não restringindo a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO**

Os pagamentos dos valores previstos no contrato serão realizados mediante as seguintes regras:

I - O(A) CONTRATADO(A) deverá apresentar nota fiscal, referente ao período vencido, tendo o CONTRATANTE, o prazo de 30 (trinta) dias, para a sua conferência;

II - Somente após o cumprimento do inciso anterior será autorizado o pagamento ao CONTRATA- DO(A), até o 15º (décimo quinto) dia útil subsequente para o período vencido

III - Somente será efetivado o pagamento após a apresentação dos documentos comprobatórios do recolhimento dos encargos sociais relativos aos mesmos, referente ao mês anterior, nos termos da Lei Federal N.º 9.032/95;

IV - Na eventualidade da aplicação das multas previstas no contrato, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com o pagamento da parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade;

V - Caso a multa não seja recolhida, conforme previsto no item anterior, esta será descontada do pagamento da parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade;

VI - No caso de irregularidade na emissão dos documentos por parte da CONTRATADA, tais como nota fiscal, medição, relação de funcionários, guia de recolhimento do FGTS, CND do INSS, etc, o prazo de

- pagamento será contado a partir de sua apresentação, desde que devidamente regularizados;
- VII - O(A) CONTRATADO(A) deverá cumprir todas as exigências legais com relação ao seu pessoal, podendo reajustar os salários no mesmo percentual e época em que ocorrerem reajustamentos salariais da categoria, quer seja decorrente de leis, decretos, acordos, convenções, atos, fatos e circunstâncias que tornem legalmente obrigatória a concessão de tais reajustes, e que acarretem o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- VIII - O percentual dos encargos sociais e trabalhistas é fixo e somente poderá ser alterado em virtude de legislação específica posterior a assinatura do contrato e que altere a planilha de custos e formação dos preços previstas na proposta comercial;
- IX - A Nota Fiscal deverá ser protocolada no Setor Competente e deve atender todos os requisitos previstos em lei;
- X - A Nota Fiscal deverá ser acompanhada de documentação comprobatória de regularidade perante o INSS, constituída de:
- cópia autenticada da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e informações à Previdência Social;
  - cópia autenticada da Guia de Previdência Social;
  - comprovante de entrega ao INSS e quitação das guias indicadas nos incisos I e II supra, conforme determinações do INSS.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DA EXECUÇÃO, ALTERAÇÃO, INEXECUÇÃO OU RESCISÃO**

O presente contrato regular-se-á no que concerne à sua execução, alteração, inexecução ou rescisão pelas disposições da Lei N.º 8.666/93, observadas suas posteriores alterações, por suas cláusulas e pelos preceitos e princípios do direito público.

#### **CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Por qualquer infração às cláusulas deste contrato, na forma do Artigo 155, 156 e seguintes da Lei N.º 14.133/2021, a CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades:

- advertência;
- multa, correspondente a 0,5% (meio por cento) do valor total do contrato, por dia de atraso na entrega da prestação dos serviços;
- multa, até 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, em caso de rescisão do contrato nos casos do Artigo 155, incisos I, II, III, da Lei N.º 14.133/2021;
- multa, a ser fixada pela respectiva autoridade, nos demais casos previstos no Artigo 155 da Lei N.º 14.133/2021
- impedimento de licitar e contratar;
- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**Parágrafo Único.** Na aplicação das penalidades previstas nesta cláusula, a autoridade analisará a gravidade da infração.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO REGIME JURÍDICO DESTES CONTRATOS**

O regime jurídico de execução destes contratos é aquele previsto na Lei N.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

O presente contrato é regido pelas seguintes disposições finais:

- I - Sempre que houver afastamento de prestador de serviço por motivo de férias, licença, atestado médico, falta ou de qualquer outro fato, o(a) CONTRATADO(A) fará a imediata substituição;
- II - O CONTRATANTE poderá solicitar a substituição do funcionário prestador do serviço, sem que tenha que justificar os motivos do pedido, que deverá ser substituído imediatamente;
- III - Não será permitida a subcontratação de serviços;
- IV - O (A) CONTRATADO(A) deverá firmar contrato de seguro de vida e contra acidentes pessoais para todos os empregados, na forma da Lei;
- V - O pessoal empregado na prestação dos serviços não terá qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, sendo de responsabilidade do(a) CONTRATADO(A) todos os encargos decorrentes das relações de trabalho;
- VI - O CONTRATANTE reserva-se o direito de não receber os serviços em desacordo com o previsto neste contrato, podendo rescindi-los, nos termos da Lei N.º 8.666/93;
- VII - É vedada a permanência dos empregados nas dependências do órgão no qual presta serviço contratado, antes ou depois do horário de trabalho;
- VIII - É vedado aos funcionários, utilizar ou colocar em funcionamento máquinas e aparelhos de propriedade do CONTRATANTE, abrir armários, gavetas ou invólucros de qualquer espécie, sem autorização prévia do chefe da repartição competente;
- IX - É vedado o consumo ou guarda de bebidas alcoólicas nas dependências dos locais onde os serviços serão executados;
- X- O Edital Credenciamento nº 001/2023 SMS, Termo de Referência e seus anexos ficam vinculados a este contrato, razão pela qual a CONTRATADA está sujeita a todo o seu teor assim bem como ao que dispõe a Lei Federal Nº 8.666/93, especialmente, no que diz respeito aos Contratos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS COMUNICAÇÕES**

As comunicações entre as partes contratantes, relacionadas com o acompanhamento e controle do presente Contrato, serão sempre feitas por escrito, através de e-mail.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

Para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios resultantes do presente contrato fica eleito o Foro da Comarca de Belmonte/BA.

E por estarem assim, justas e contratadas, as partes firmam este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo, que a tudo assistiram, para que cumpra as suas finalidades legais.

**CARLOS ROBERTO REZENDE DA GAMA**  
Prefeito Municipal

**RENATA MARIA DINIZ DE OLIVEIRA ALMEIDA**  
Secretária Municipal de Saúde

---

RAZÃO SOCIAL

Av. Rio Mar s/n Centro Belmonte Bahia  
CEP: 45.800-000



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMONTE**

CNPJ  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
ASSINATURA  
CPF

TESTEMUNHAS:

1) \_\_\_\_\_

NOME:

CPF:

2) \_\_\_\_\_

NOME:

CPF: