



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA  
ESTADO DA BAHIA  
Secretaria Municipal de Saúde  
CNPJ: 12.308.501/0001-19 – Tel. 77 99827-6863  
Avenida C. A. R. V., nº 200, Centro, Buritirama / BA, CEP 47.120-000



# 1ª Alteração do Credenciamento – Serviços de Saúde

002/2025

## **CONTRATANTE (983079)**

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA – BA / SECRETARIA MUNICIPAL  
DE SAÚDE

## **OBJETO**

CREDENCIAMENTO PARALELO E NÃO EXCLUDENTE PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA, SEM VÍNCULO EMPREGATÍCIO DE QUALQUER NATUREZA, PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ASSISTÊNCIA A SAÚDE, DE FORMA COMPLEMENTAR NAS UNIDADES DE SAÚDE PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE BURITIRAMA – BA, CONFORME CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS

## **VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

R\$ 5.987.128,80 (CINCO MILHÕES, NOVECENTOS E OITENTA E SETE MIL E CENTO E VINTE E OITO REAIS E OITENTA CENTAVOS)

## **PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL**

VIGORARÁ POR UM ANO APÓS A DATA DA REPUBLICAÇÃO

## **PRAZO DO CREDENCIAMENTO**

VIGORARÁ POR UM ANO APÓS A DATA DA REPUBLICAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA  
ESTADO DA BAHIA

Secretaria Municipal de Saúde

CNPJ: 12.308.501/0001-19 – Tel. 77 99827-6863

Avenida C. A. R. V., nº 200, Centro, Buritirama / BA, CEP 47.120-000



Sumário

1.	DO OBJETO .....	3
2.	DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO.....	3
3.	PROCEDIMENTO DE INSCRIÇÃO.....	4
4.	DA HABILITAÇÃO.....	8
5.	DOS RECURSOS .....	10
6.	DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	10
7.	DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO .....	12
8.	DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS .....	13
9.	DA CONTRATAÇÃO.....	13
10.	DA ALOCAÇÃO DAS DEMANDAS, DA DIVULGAÇÃO E DA MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE .....	14
11.	DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO.....	15
12.	DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL .....	15
13.	DISPOSIÇÕES GERAIS .....	15



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA

ESTADO DA BAHIA

Secretaria Municipal de Saúde

CNPJ: 12.308.501/0001-19 – Tel. 77 99827-6863

Avenida C. A. R. V., nº 200, Centro, Buritirama / BA, CEP 47.120-000



## PRIMEIRA ALTERAÇÃO DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO 002/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA / BA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 108/2025

Torna-se público que o(a) Prefeitura Municipal de Buritirama-BA / Secretaria Municipal de Saúde, por meio do(a) Departamento de Licitação e Contratos, sediado(a) na Av. Buriti, nº 291, Centro deste município, realizará **CREDENCIAMENTO**, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 12/2025, de 16 de janeiro de 2025 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

#### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente procedimento é o credenciamento paralelo e não excludente para contratação de pessoa física ou jurídica, sem vínculo empregatício de qualquer natureza, para execução de serviços especializados de assistência a saúde, de forma complementar nas Unidades de Saúde Pública do Município de Buritirama – BA, conforme condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O presente credenciamento se enquadra na hipótese do art. 3º, inciso I, do Decreto nº 012/2025, de 16 de janeiro de 2025.

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

#### 2. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão participar deste credenciamento as pessoas físicas ou jurídicas que estiverem previamente cadastrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf) ou Registro Cadastral Municipal e apresentar requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar para execução dos serviços de SERVIÇOS DE SAÚDE (Serviços especializados de assistência à saúde, de forma complementar, ao Sistema Único de Saúde (SUS) no município de Buritirama – BA), contemplando os critérios técnicos específicos, os pré-requisitos e os valores fixados para a realização da prestação dos serviços, conforme as especificações e condições constantes neste Edital.

2.2. O prestador de serviços responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiros os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do órgão ou entidade promotora do credenciamento por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais da empresa, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA  
ESTADO DA BAHIA

Secretaria Municipal de Saúde

CNPJ: 12.308.501/0001-19 – Tel. 77 99827-6863

Avenida C. A. R. V., nº 200, Centro, Buritirama / BA, CEP 47.120-000



2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Não poderão participar do credenciamento:

2.5.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.5.2. pessoa jurídica que esteja impedida de licitar ou contratar com a administração pública municipal em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.5.3. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.5.4. pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.5.5. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.5.6. Não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.6. O impedimento de que trata o item 2.5.2 será também aplicado ao interessado que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do interessado.

2.7. Em contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.8. A vedação de que trata o item 2.5.6 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### 3. PROCEDIMENTO DE INSCRIÇÃO

3.1. Os interessados deverão estar previamente cadastrados no Sicafe ou Registro Cadastral Municipal e encaminharão, por meio eletrônico, pelo seguinte e-mail: [cred0022025buritirama@gmail.com](mailto:cred0022025buritirama@gmail.com) ou via física no setor de protocolo conforme item 3.5.1 do edital.

3.2. Os documentos que integrarão os autos do credenciamento deverão ser apresentados preferencialmente pelo interessado no formato digital devidamente autenticados, e, a critério da Administração, proceder-se à verificação de autenticidade através da internet, relativamente à documentação disponibilizada em sítios eletrônicos oficiais, quando disponível.

3.3. Os Formulários e/ou documentos semelhantes poderão ser rubricados por meio de assinatura virtual, desde que passível de verificação de autenticidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA  
ESTADO DA BAHIA

Secretaria Municipal de Saúde

CNPJ: 12.308.501/0001-19 – Tel. 77 99827-6863  
Avenida C. A. R. V., nº 200, Centro, Buritirama / BA, CEP 47.120-000



3.4. Para a habilitação dos interessados no credenciamento, exigir-se-ão, exclusivamente, os documentos mencionados neste edital, os quais deverão estar dispostos ordenadamente, devidamente identificados, de forma legível, nos moldes do previsto neste Edital e seus anexos.

3.5. A inscrição se dará preferencialmente por via digital, por meio de envio de correspondência eletrônica para o correio eletrônico (e-mail) cred0022025buritirama@gmail.com com a expressão "HABILITAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DE SERVIÇOS DE SAÚDE" seguido da razão social da pessoa jurídica / pessoa física no assunto do correio eletrônico.

3.5.1 Caso os interessados optem por entregar a documentação física, deverão colocar em um envelope opaco, indevassável, rubricado, contendo na parte externa OBRIGATORIAMENTE os seguintes dizeres:

CREDENCIAMENTO 0002/2025-CRED-FMS – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BURITIRAMA – ESTADO DA BAHIA.

À DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS OU AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO.

(NOME E ENDEREÇO DO PLEITEANTE AO CREDENCIAMENTO) – FONE (XX) XXXX-XXXX  
RAZÃO SOCIAL COMPLETA DA PARTICIPANTE – CNPJ OU CPF SE PESSOA FÍSICA

3.6. A documentação deverá ser enviada nos tipos/formatos de arquivo e com nome de arquivo indicados no presente Edital e seus anexos, sob pena indeferimento da habilitação.

3.7. Poderá ser indeferido o pedido de credenciamento do interessado que deixar de apresentar documentação ou informação exigida, que apresentá-la incompleta ou em desacordo com as disposições deste Edital, facultando-se a este, a qualquer tempo, a formulação de novo pedido.

3.8. Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, exceto em sede de diligência da Administração Pública, desde que respeitado o prazo estabelecido pelo órgão.

3.9. A Administração poderá, a qualquer tempo, verificar a autenticidade dos documentos e a veracidade das informações prestadas por atestados, certidões e declarações. Poderá igualmente solicitar outros documentos que julgar necessários para a avaliação da documentação apresentada, esclarecimentos quanto aos dados apresentados e/ou informações adicionais, bem como atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento da documentação, visando o perfeito enquadramento do pleito, assinalando prazo para o interessado complementar a instrução processual que, em último caso, será no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

3.10. As Pessoas Jurídicas deverão informar no requerimento de inscrição a qualificação técnico-profissional dos profissionais que prestarão serviços cabendo à Administração avaliar e definir, com base na documentação apresentada, a capacidade de cada inscrito.

3.11. O ato de inscrição ocorrerá com envio da documentação em conformidade com os itens 3.5 e 3.6 deste Edital e confirmação da Administração via correspondência eletrônica ou semelhante.

3.12. O interessado Pessoa Jurídica deverá apresentar no rol de suas atividades econômicas registrada no seu Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, o código da Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE, correspondente ao objeto de interesse de habilitação, bem como, na prova de inscrição do cadastro de contribuintes municipal, apresentar ramo de atividade compatível com a área de saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA  
ESTADO DA BAHIA

Secretaria Municipal de Saúde

CNPJ: 12.308.501/0001-19 – Tel. 77 99827-6863

Avenida C. A. R. V., nº 200, Centro, Buritirama / BA, CEP 47.120-000



3.13. No ato de inscrição a Pessoa Jurídica, o interessado deverá indicar:

3.13.1. Lista de profissionais que prestarão os serviços.

3.13.2. Representante legal, constituído por meio de contrato social ou instrumento de procuração.

3.13.3. Administradora ou contadora ou similar, quando cabível, como intermediárias entre a Administração e a representação legal da pessoa jurídica no que concerne a resolução de questões sobre a instrução e tramitação processual.

3.13.4. Detalhamento do objeto:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND	VALOR
1	0280102D0101S	SERVIÇO DE MASTOLOGIA	H	R\$ 170,00
2	0250101D0101S	SERVIÇO DE HEMATOLOGIA	H	R\$ 170,00
3	0100102B0101S	SERVIÇO DE CIRURGIA GERAL	H	R\$ 170,00
4	0160101C0101S	SERVIÇO DE CLÍNICA MÉDICA	H	R\$ 140,00
5	0240102D0101S	SERVIÇO DE GINECOLOGIA E OBSTETRICIA	H	R\$ 170,00
6	0050101C0101S	SERVIÇO DE CARDIOLOGIA	H	R\$ 140,00
7	0620203C0101S	SERVIÇO DE ULTRASSONOGRAFIA GERAL	H	R\$ 140,00
8	0520201B0101S	SERVIÇO DE PSICOTERAPIA	H	R\$ 120,00
9	0490101C0101S	SERVIÇO DE PEDIATRIA	H	R\$ 140,00
10	0460102D0101F	SERVIÇO DE OTORRINOLARINGOLOGIA	H	R\$ 170,00
11	0180101C0101S	SERVIÇO DE DERMATOLOGIA	H	R\$ 140,00
12	0010401A0101S	SERVIÇO DE ODONTÓLOGIA	H	R\$ 60,00
13	0510101C0101S	SERVIÇO DE PSIQUIATRIA	H	R\$ 140,00
14	0010204D0101S	ADMINISTRAÇÃO MÉDICA DO HPP	H	R\$ 170,00
15	0050204B0101S	AUDITORIA MÉDICA / AIH	H	R\$ 120,00
16	00012025-MUN	SERVIÇO FARMACÊUTICO	H	R\$ 20,57
17	00022025-MUN	SERVIÇO DE FISIOTERAPIA	H	R\$ 24,71
18	00032025-MUN	SERVIÇO DE ASSISTENTÊNCIA SOCIAL	H	R\$ 24,46
19	00042025-MUN	SERVIÇOS DE BIOMÉDICA EM ANÁLISES CLÍNICAS	H	R\$ 18,42
20	00052025-MUN	SERVIÇO NUTRICIONAL	H	R\$ 18,23
21	00062025-MUN	SERVIÇOS TÉCNICOS EM RADIOLOGIA	H	R\$ 22,50
22	00072025-MUN	SERVIÇOS DE FONOAUDIOLOGIA	H	R\$ 25,90
23	00082025-MUN	SERVIÇO DE PLANTÃO MÉDICO EM HOSPITAL	H	R\$ 100,52
24	00092025-MUN	SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO FÍSICA	H	R\$ 14,69
25	00102025-MUN	SERVIÇOS DE PEDAGOGIA	H	R\$ 19,22
26	0450102B0101F	ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA	H	R\$ 137,51

3.13.5. Atestar o cumprimento dos requisitos de habilitação para a prestação dos serviços especializados de assistência à saúde, de forma complementar, ao Sistema Único de Saúde (SUS) no município de Buritirama – BA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA  
ESTADO DA BAHIA

Secretaria Municipal de Saúde

CNPJ: 12.308.501/0001-19 – Tel. 77 99827-6863

Avenida C. A. R. V., nº 200, Centro, Buritirama / BA, CEP 47.120-000



3.14. Todas as especificações do objeto vinculam o interessado.

3.15. No valor da contratação estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

3.16. A apresentação do requerimento de participação com a indicação da intenção de se credenciar implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, assumindo o credenciado o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.17. No requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar, o interessado apresentará também **declaração** que:

3.17.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que o valor da contraprestação compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.17.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.17.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

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

3.18. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração ou por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

3.19. O interessado organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.20. A falsidade da declaração de que trata o item 3.17 sujeitará o interessado às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.21. No ato de inscrição, a interessada deverá apresentar os seguintes documentos - Pessoa Jurídica:

- a) Formulário de Requerimento de inscrição devidamente assinado no formato de arquivo extensão tipo ".pdf", com a denominação "DOC. 1 - REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO", Anexo II deste Edital;
- b) Contrato Social e suas alterações, no formato de arquivo extensão tipo ".pdf", com a denominação "DOC. 2 - CONTRATO SOCIAL DA EMPRESA (E SUAS ALTERAÇÕES)";
- c) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica, juntamente com cadastro de contribuinte municipal, devidamente assinados no formato de arquivo extensão tipo ".pdf",



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA  
ESTADO DA BAHIA

Secretaria Municipal de Saúde

CNPJ: 12.308.501/0001-19 – Tel. 77 99827-6863

Avenida C. A. R. V., nº 200, Centro, Buritirama / BA, CEP 47.120-000



- com a denominação "DOC. 3 – CNPJ E CADASTRO DE CONTRIBUINTE MUNICIPAL";
- d) Certificado de Regularidade de Pessoa Jurídica junto ao Conselho de Classe, no formato de arquivo extensão tipo ".pdf", com a denominação "DOC. 4 – CONSELHO PROFISSIONAL", fica dispensado para empresas que prestarem os serviços nas unidades de Saúde pertencentes ao município;
- e) Documentos de identificação pessoal do(a) Representante Legal, no formato de arquivo extensão tipo ".pdf", com a denominação "DOC. 5 - REPRESENTANTE LEGAL" (RG ou CNH e COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA DOS ÚLTIMOS 3 MESES);
- f) Arquivo no formato de extensão tipo ".pdf", denominado "DOC. 6 - CERTIDÕES NEGATIVAS", contendo os seguintes documentos:
- f.1) Certidão Negativa de Débitos fiscais da Receita Federal;
  - f.2) Certidão Negativa de Débitos fiscais do Estado;
  - f.3) Certidão Negativa de Débitos fiscais municipal do domicílio fiscal;
  - f.4) Certidão de Regularidade do FGTS;
  - f.5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- g) Formulário de Declaração de vínculos dos sócios da empresa e pessoas físicas com o Município de Buritirama - BA, no formato de arquivo de extensão tipo ".pdf", com a denominação "DOC. 7 - DECLARAÇÃO DE VÍNCULOS", Anexo III deste Edital;
- h) Arquivo no formato de extensão tipo ".pdf", denominado "DOC. 8 - FORMULÁRIO E DOCUMENTOS DE SÓCIO-PRESTADOR" contendo os seguintes documentos:
- h.1) Formulário com as informações do sócio-prestador, devidamente assinado, Anexo IV deste Edital;
  - h.2) Documento de identificação com foto (sócio-prestador);
  - h.3) Documento que comprove a inscrição regular junto a entidade de classe (Carteira de identificação profissional com foto ou documento similar, à exemplo da Certidão de Inscrição);
  - h.4) Documentos comprobatórios da capacidade técnico-profissional, impreterivelmente, Diploma de Graduação em ensino superior (frente e verso) ou na falta temporária deste, Certificado de Conclusão de Curso de graduação em ensino superior, e no que couber, preferencialmente, Registro de Qualificação da Especialidade (RQE).
- i) Arquivo no formato de extensão tipo ".pdf", denominado "DOC. 9 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO- FINANCEIRA" contendo os seguintes documentos:
- i.1) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data da realização da licitação, caso o documento não consigne prazo de validade;
- j) Arquivo no formato de extensão tipo ".pdf", denominado "DECLARAÇÃO UNIFICADA", devidamente assinada, Anexo V deste Edital;
- k) Arquivo no formato de extensão tipo ".pdf", denominado "OFÍCIO DE REQUERIMENTO", Anexo VI deste Edital.
- l) Arquivo no formato de extensão tipo ".pdf", denominado "CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL", contendo o Certificado de Registro Cadastral emitido pelo município de Buritirama - BA ou Certificado de Registro Cadastral emitido pelo Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

No ato de inscrição, a interessada deverá apresentar os seguintes documentos - Pessoa Física:

- a) Formulário de Requerimento de inscrição devidamente assinado no formato de arquivo extensão tipo ".pdf", com a denominação "DOC. 1 - REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO", Anexo II deste Edital;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA

## ESTADO DA BAHIA

Secretaria Municipal de Saúde

CNPJ: 12.308.501/0001-19 – Tel. 77 99827-6863

Avenida C. A. R. V., nº 200, Centro, Buritirama / BA, CEP 47.120-000



- b) Documentos de identificação pessoal, no formato de arquivo extensão tipo “.pdf”, com a denominação “DOC. 10 - REPRESENTANTE LEGAL” (RG ou CNH e COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA DOS ÚLTIMOS 3 MESES);
- c) Arquivo no formato de extensão tipo “.pdf”, denominado “DOC. 11 - CERTIDÕES NEGATIVAS”, contendo os seguintes documentos:
  - c.1) Certidão Negativa de Débitos fiscais da Receita Federal;
  - c.2) Certidão Negativa de Débitos fiscais do Estado;
  - c.3) Certidão Negativa de Débitos fiscais municipal do domicílio fiscal;
  - c.4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- d) Formulário de Declaração de vínculos da pessoa física com o Município de Buritirama - BA, no formato de arquivo de extensão tipo “.pdf”, com a denominação “DOC. 12 - DECLARAÇÃO DE VÍNCULOS”, Anexo III deste Edital;
- e) Arquivo no formato de extensão tipo “.pdf”, denominado “DOC. 13 - FORMULÁRIO E DOCUMENTOS DE PRESTADOR” contendo os seguintes documentos:
  - e.1) Formulário com as informações do prestador, devidamente assinado, Anexo IV deste Edital;
  - e.2) Documento que comprove a inscrição regular junto a entidade de classe (Carteira de identificação profissional com foto ou documento similar, à exemplo da Certidão de Inscrição);
  - e.3) Documentos comprobatórios da capacidade técnico-profissional, impreterivelmente, Diploma de Graduação em ensino superior (frente e verso) ou na falta temporária deste, Certificado de Conclusão de Curso de graduação em ensino superior, e no que couber, preferencialmente, Registro de Qualificação da Especialidade (RQE).
- f) Arquivo no formato de extensão tipo “.pdf”, denominado “DOC. 14 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO- FINANCEIRA” contendo os seguintes documentos:
  - f.1) Certidão negativa de falência ou concordata, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física (pessoa física);
- g) Arquivo no formato de extensão tipo “.pdf”, denominado “DECLARAÇÃO UNIFICADA”, devidamente assinado, Anexo V deste Edital;
- h) Arquivo no formato de extensão tipo “.pdf”, denominado “OFÍCIO DE REQUERIMENTO”, Anexo VI deste Edital.
- i) Arquivo no formato de extensão tipo “.pdf”, denominado “CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL”, contendo o Certificado de Registro Cadastral emitido pelo município de Buritirama - BA ou Certificado de Registro Cadastral emitido pelo Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

#### 4. DA HABILITAÇÃO

4.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do interessado de realizar o objeto do credenciamento, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sicaf ou Registro Cadastral do Município.

4.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

4.3. Na hipótese de o interessado ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor





PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA  
ESTADO DA BAHIA

Secretaria Municipal de Saúde

CNPJ: 12.308.501/0001-19 – Tel. 77 99827-6863

Avenida C. A. R. V., nº 200, Centro, Buritirama / BA, CEP 47.120-000



juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

4.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

4.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

4.6. O órgão credenciante terá o prazo de até 90 (noventa) dias úteis para analisar a documentação apresentada pelo interessado, prorrogável por idêntico período, mediante justificativa expressa.

4.7. Administração Pública concluirá pela aptidão do interessado para habilitação, de forma individualizada, mediante despacho ou similar em que profere deferimento no caso de aptidão.

4.7.1. O despacho que defere a habilitação poderá ser seguido de emissão de certificação que ateste o status de credenciada da pessoa jurídica / física.

4.8. Os resultados dos julgamentos dos pedidos de habilitação para credenciamento poderão ser publicados no Diário Oficial do Município, divulgados em listas no portal da Prefeitura Municipal de Buritirama - BA, observado cada um dos interessados, bem como cadastro de reserva.

4.9. Os documentos exigidos para fins de habilitação conforme item 4.1.1 poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

4.10. Será verificado se o interessado apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, em sendo o caso.

4.11. O interessado deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que o valor da contratação compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da apresentação do requerimento de participação.

4.12. A habilitação será verificada por meio do SicaF ou Registro Cadastral Municipal, em relação aos documentos por ele abrangidos.

4.13. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

4.14. É de responsabilidade do interessado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SicaF ou Registro Cadastral Municipal e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.14.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.15. A verificação pela comissão de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

4.15.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SicaF ou Registro



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA  
ESTADO DA BAHIA

Secretaria Municipal de Saúde

CNPJ: 12.308.501/0001-19 – Tel. 77 99827-6863  
Avenida C. A. R. V., nº 200, Centro, Buritirama / BA, CEP 47.120-000



Cadastral Municipal serão enviados por meio eletrônico [cred0022025buritirama@gmail.com](mailto:cred0022025buritirama@gmail.com) ou de forma física no setor de protocolo junto com a intenção de credenciamento conforme item 3.5.1 do edital.

4.16. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- 4.16.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelo interessado; e
- 4.16.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado.

4.17. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterarem sua substância ou validade jurídica.

4.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação no credenciamento.

4.19. As credenciadas poderão realizar a exclusão de profissionais e a inclusão de novos profissionais na lista de profissionais prestadores de serviços, sem a necessidade da abertura de novo procedimento de habilitação, desde que apresente os documentos que atestem os requisitos técnicos e de habilitação necessários.

## 5. DOS RECURSOS

5.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de interessados, à anulação ou revogação do credenciamento, observará o disposto no art. 16 e 17 do Decreto nº 012 de 16 de janeiro de 2025.

5.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de publicação da decisão.

5.3. Quando o recurso apresentado impugnar o ato de habilitação ou inabilitação do interessado:

5.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada em 1 (um) dia útil, sob pena de preclusão;

5.3.2. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de publicação da decisão.

5.4. Os recursos deverão ser encaminhados por meio eletrônico e-mail [licitacoesburitirama@gmail.com](mailto:licitacoesburitirama@gmail.com).

5.5. O recurso será dirigido à comissão de contratação, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

5.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

5.7. O recurso e o pedido de reconsideração não terão efeito suspensivo.

5.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

5.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico [https://buritirama.ba.gov.br/diario\\_oficial](https://buritirama.ba.gov.br/diario_oficial).



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA  
ESTADO DA BAHIA

Secretaria Municipal de Saúde

CNPJ: 12.308.501/0001-19 – Tel. 77 99827-6863

Avenida C. A. R. V., nº 200, Centro, Buritirama / BA, CEP 47.120-000



## 6. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

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

6.1.6. fraudar o credenciamento;

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

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

6.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

6.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

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

6.2.1. advertência;

6.2.2. multa;

6.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

6.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

6.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

6.3.2. as peculiaridades do caso concreto

6.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

6.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA  
ESTADO DA BAHIA

Secretaria Municipal de Saúde

CNPJ: 12.308.501/0001-19 – Tel. 77 99827-6863

Avenida C. A. R. V., nº 200, Centro, Buritirama / BA, CEP 47.120-000



- 6.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de **3 (três) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 6.5. Para as infrações previstas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.
- 6.5.1. Para as infrações previstas nos itens 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8 e 6.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.
- 6.6. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 6.7. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 6.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 6.9. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8 e 6.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 6.10. A recusa injustificada do credenciado em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita nos itens 6.1.3 e 6.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia em favor do órgão ou entidade credenciante, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 6.11. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o interessado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 6.12. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 6.13. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 6.14. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 6.15. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA  
ESTADO DA BAHIA

Secretaria Municipal de Saúde

CNPJ: 12.308.501/0001-19 – Tel. 77 99827-6863

Avenida C. A. R. V., nº 200, Centro, Buritirama / BA, CEP 47.120-000



## 7. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 7.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos enquanto este permanecer em vigor.
- 7.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo endereço de e-mail: cred0022025buritirama@gmail.com.
- 7.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado por meio eletrônico no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.
- 7.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 7.5. Acolhida a impugnação, o edital retificado será publicado no Diário Oficial do Município.

## 8. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS

- 8.1. O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no edital, será publicado e estará permanentemente disponível e atualizado no Diário Oficial do Município.

## 9. DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. A convocação dar-se-á de acordo com as necessidades, metas planejadas e programadas e a disponibilidade financeira e orçamentária.
- 9.2. Após divulgação da lista de credenciados, o órgão ou a entidade credenciante poderá convocar o credenciado para assinatura do instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.3. A administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato ou outro instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no edital de credenciamento.
- 9.4. O prazo para assinatura do instrumento contratual pelo credenciado, após convocação pela administração, será de 5 (cinco) dias.
- 9.5. O prazo de que trata o item 9.4 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do credenciado durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela administração.
- 9.6. A Administração Pública convocará credenciada para assinatura do contrato ou instrumento similar, por meio de notificação via correspondência eletrônica no endereço eletrônico devidamente cadastrado no procedimento de inscrição e habilitação.
- 9.7. Previamente à emissão de nota de empenho e à contratação, a administração deverá realizar consulta ao Sicaf ou Registro Cadastral Municipal para identificar possível impedimento de licitar e contratar.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA  
ESTADO DA BAHIA

Secretaria Municipal de Saúde

CNPJ: 12.308.501/0001-19 – Tel. 77 99827-6863

Avenida C. A. R. V., nº 200, Centro, Buritirama / BA, CEP 47.120-000



- 9.8. O credenciado é exclusivamente responsável pela atualização dos seus dados cadastrais.
- 9.9. É condição para celebração do contrato ou instrumento similar a consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo art. 91, § 4º da Lei Federal 14.133/2021.
- 9.10. O prazo de vigência dos contratos decorrentes do presente credenciamento será de 12 meses a contar da data de assinatura, podendo ser prorrogado.
- 9.11. Os contratos decorrentes de credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021 e prorrogados conforme disposto no art. 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.12. É vedado o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração.
- 9.13. Na hipótese de o credenciado não assinar o contrato ou instrumento similar, no prazo e nas condições estabelecidas, a Administração Pública procederá a convocação dos demais credenciados interessados constantes da lista de cadastro de reserva devidamente publicada e caso não haja credenciados interessados, proceder-se-á os trâmites previstos no item 10.1.6 deste Edital.

## 10. DA ALOCAÇÃO DAS DEMANDAS, DA DIVULGAÇÃO E DA MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE.

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

10.1.1. As demandas, decorrentes da disponibilidade de serviço, serão publicadas em Diário Oficial do Município, indicando tipo de prestação de serviço, quantidade e a unidade de saúde, conforme modelo constante no **(Anexo VII)**.

10.1.2. A Administração observará, quando da alocação dos serviços, a demanda existente na Rede Municipal de Saúde e as Pessoas Jurídicas interessadas.

10.1.3. Após divulgação em DOM, credenciados deverão enviar para o endereço eletrônico (e-mail) cred0022025buritirama@gmail.com, Manifestação de Interesse **(Anexo VIII)** juntamente com o Formulário Descritivo de Serviços por Unidade de Saúde **(Anexo IX)**, especificando o objeto pretendido (UNIDADE, CÓDIGO, ITEM, DESCRIÇÃO, UNIDADE E QUANTIDADE).

10.1.3.1. Após apresentação da primeira Manifestação de Interesse válida por credenciada em demanda específica de serviço, abrir-se-á prazo de 03 (três) dias úteis para Manifestação de Interesses válidas de outras credenciadas interessadas.

10.1.3.2. Transcorrido o prazo, e não havendo novas credenciadas interessadas na demanda específica de serviço, proceder nova convocação.

10.1.3.3. Na hipótese de apresentação tempestiva de Manifestação de Interesse de outras credenciadas, será formulada lista de classificação para distribuição da demanda nos moldes do item 10.1.7

10.1.4. Após firmados os contratos ou instrumentos similares, em sendo suprida a demanda divulgada para cada serviço, estes somente serão ofertados novamente em decorrência de descredenciamento, revogação ou extinção do contrato ou instrumento similar. Em havendo lista de reserva, convocar-se-á a próxima credenciada interessada, na ordem estabelecida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA  
ESTADO DA BAHIA

Secretaria Municipal de Saúde

CNPJ: 12.308.501/0001-19 – Tel. 77 99827-6863

Avenida C. A. R. V., nº 200, Centro, Buritirama / BA, CEP 47.120-000



10.1.5. No surgimento de novas demandas para distribuição, decorrentes de autorização / abertura de novos e / ou redimensionamento de serviços existentes vagos, será divulgada por meio do sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Buritirama - Ba, com prazo para manifestação de interesse dos credenciados, nos moldes do item 10.1.3.

10.1.6. Na ausência de credenciados interessados nas novas demandas não distribuídas, estas serão divulgadas novamente, sucessivamente, até que sejam preenchidas.

10.1.7. Na hipótese de múltiplas credenciadas interessadas na mesma prestação de serviço, área / setor de atuação, unidade de saúde, será criada lista de classificação para distribuição da demanda de acordo com seguinte ordem de prioridade:

I) por maior tempo de atuação dos profissionais prestadores de serviço da credenciada na respectiva Unidade de Saúde de interesse, comprovado por meio da apresentação de Atestado de Experiência, conforme **Anexo X**, dentre outros;

II) nos casos de tempo igual de atuação na Unidade de Saúde interessada, por data de inscrição, priorizar-se-á àqueles que primeiro protocolaram pedido de inscrição ao credenciamento, devendo, portanto, nestes casos, ser observado o dia e hora constantes no protocolo;

III) esgotadas as possibilidades dos incisos I e II do presente item, caberá à Administração decidir pela alocação da demanda por critério de oportunidade e conveniência, desde que de forma motivada e desde que garantida a igualdade de oportunidade entre os interessados, seguindo o princípio da isonomia.

10.1.7.1. O Atestado de Experiência, que trata o item 10.1.7, é emitido pela Diretoria da Unidade de Saúde em que atuou o profissional prestador de serviço da credenciada, nos moldes do **Anexo X**.

## 11. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCRENCIAMENTO

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

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

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

11.4. Será realizado o descredenciamento quando houver:

11.4.1. pedido formalizado pelo credenciado com antecedência de até 30 dias;

11.4.2. perda das condições de habilitação do credenciado;

11.4.3. descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

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

11.4.5. Forem procedentes as denúncias formuladas sobre má prestação do serviço ou irregularidades que afrontem princípios constitucionais e legais;

11.5. O pedido de descredenciamento de que trata o item 12.4.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA  
ESTADO DA BAHIA

Secretaria Municipal de Saúde

CNPJ: 12.308.501/0001-19 – Tel. 77 99827-6863

Avenida C. A. R. V., nº 200, Centro, Buritirama / BA, CEP 47.120-000



11.6. Nas hipóteses previstas nos subitens 12.4.2, 12.4.3, 12.4.5 e 12.4.6, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

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

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

## 12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

12.1. O presente edital vigorará por um ano, a contar da data de sua publicação, podendo ser prorrogado mediante republicação do mesmo, e cancelado caso seja realizado e concluído concurso público ou seleção simplificada para os serviços atualmente disponíveis.

12.2. No caso de realização de concurso público com provimento das vagas, os contratos porventura existentes serão encerrados no prazo de até 02 (dois) mês da homologação do resultado.

## 13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

13.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do interessado, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

13.3. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

13.4. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no endereço eletrônico [https://buritirama.ba.gov.br/diario\\_oficial](https://buritirama.ba.gov.br/diario_oficial), na Secretaria Municipal de Saúde de Buritirama - BA, a partir do dia **02 de abril de 2025**, no horário de 07:30 às 13:30 horas, de segunda a sexta-feira, e, também no seguinte local: Prefeitura Municipal de Buritirama – BA (Divisão de Licitação e Contratos Administrativos).

13.5. É facultada ao agente de contratação promover, a qualquer tempo, diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução de processos.

13.6. Poderá a autoridade competente, a qualquer tempo, excluir credenciado, em despacho motivado, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior à habilitação, que revele inidoneidade ou falta de capacidade técnica ou financeira.

13.7. A revisão ou reajustamento dos preços só ocorrerá mediante alterações dos preços dos anexos integrantes do presente credenciamento, considerando o interesse da Administração, justo preço do mercado e nas hipóteses de força maior e caso fortuito, sempre precedidos de justificativa.

13.8. Os casos omissos serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Saúde - BA, com auxílio técnico do agente de contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA  
ESTADO DA BAHIA

Secretaria Municipal de Saúde

CNPJ: 12.308.501/0001-19 – Tel. 77 99827-6863  
Avenida C. A. R. V., nº 200, Centro, Buritirama / BA, CEP 47.120-000



13.9. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 13.9.1. ANEXO I - Termo de Referência
- 13.9.2. ANEXO II – Requerimento de Inscrição
- 13.9.3. ANEXO III – Declaração de Vínculos
- 13.9.4. ANEXO IV - Formulário e Documentos de Sócio-Prestador / Prestador
- 13.9.5. ANEXO V – Declaração Unificada
- 13.9.6. ANEXO VI – Ofício de Requerimento
- 13.9.7. ANEXO VII - Planilha de Disponibilidade dos Serviços do Credenciamento Nº 002/2025
- 13.9.8. ANEXO VIII - Manifestação de Interesse
- 13.9.9. ANEXO IX - Formulário Descritivo de Serviços por Unidade Inerentes a Manifestação de Interesse de Contratação
- 13.9.10. ANEXO X - Atestado de Experiência
- 13.9.11. ANEXO XI – Relação de Unidades – Cnes – Cadastro
- 13.9.12. ANEXO XII – Minuta do Contrato de Credenciamento

**ANEXOS - II AO VI - CRED 001-2025 - FASE 1 - HABILITAÇÃO**

Link: <https://drive.google.com/drive/folders/1tsVwmTceD3Mp1ZwOxl7j0SemGXLddWDn?usp=sharing>

**ANEXOS - VIII AO X - CRED 001-2025 - FASE 2 - MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE**

Link: <https://drive.google.com/drive/folders/1FiC-emM3hVepG3IWrsroWQH0ohJvFI2X?usp=sharing>

**ANEXOS - XI E XII - CRED 001-2025 - OUTROS ANEXOS DO EDITAL**

Link: [https://drive.google.com/drive/folders/1rMPv6\\_r9-eG125Hdoi7xFI1-WEVArVrV?usp=sharing](https://drive.google.com/drive/folders/1rMPv6_r9-eG125Hdoi7xFI1-WEVArVrV?usp=sharing)

Buritirama - BA, 15 de agosto de 2025.

  
Vivian Ferreira de Melo

Secretária Municipal de Saúde  
Portaria 336/2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA  
ESTADO DA BAHIA

Secretaria Municipal de Saúde

CNPJ: 12.308.501/0001-19 – Tel. 77 99827-6863  
Avenida C. A. R. V., nº 200, Centro, Buritirama / BA, CEP 47.120-000



**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**  
**Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**  
**SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA - INEXIGIBILIDADE**

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA - BA  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
(Processo Administrativo nº 054/2025)

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de serviços, a partir do credenciamento de serviços de saúde, seja como Pessoa Física ou Jurídica, de acordo com a área de formação, a fim de atender os usuários do SUS residentes no Município de Buritirama - Ba. A quantidade de serviços, a serem contratados levará em conta a capacidade instalada da Rede Física de Serviços de Saúde, bem como a disponibilidade orçamentária e financeira para este fim e serão publicadas em Diário Oficial do Município, indicando tipo de prestação de serviço, quantidade e a unidade de saúde, conforme modelo constante no (Anexo VII), conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND	VALOR
1	0280102D0101S	SERVIÇO DE MASTOLOGIA	H	R\$ 170,00
2	0250101D0101S	SERVIÇO DE HEMATOLOGIA	H	R\$ 170,00
3	0100102B0101S	SERVIÇO DE CIRURGIA GERAL	H	R\$ 170,00
4	0160101C0101S	SERVIÇO DE CLÍNICA MÉDICA	H	R\$ 140,00
5	0240102D0101S	SERVIÇO DE GINECOLOGIA E OBSTETRICIA	H	R\$ 170,00
6	0050101C0101S	SERVIÇO DE CARDIOLOGIA	H	R\$ 140,00
7	0620203C0101S	SERVIÇO DE ULTRASSONOGRAFIA GERAL	H	R\$ 140,00
8	0520201B0101S	SERVIÇO DE PSICOTERAPIA	H	R\$ 120,00
9	0490101C0101S	SERVIÇO DE PEDIATRIA	H	R\$ 140,00
10	0460102D0101F	SERVIÇO DE OTORRINOLARINGOLOGIA	H	R\$ 170,00
11	0180101C0101S	SERVIÇO DE DERMATOLOGIA	H	R\$ 140,00
12	0010401A0101S	SERVIÇO DE ODONTÓLOGIA	H	R\$ 60,00
13	0510101C0101S	SERVIÇO DE PSIQUIATRIA	H	R\$ 140,00
14	0010204D0101S	ADMINISTRAÇÃO MÉDICA DO HPP	H	R\$ 170,00
15	0050204B0101S	AUDITORIA MÉDICA / AIH	H	R\$ 120,00
16	00012025-MUN	SERVIÇO FARMACÊUTICO	H	R\$ 20,57
17	00022025-MUN	SERVIÇO DE FISIOTERAPIA	H	R\$ 24,71
18	00032025-MUN	SERVIÇO DE ASSISTENTÊNCIA SOCIAL	H	R\$ 24,46
19	00042025-MUN	SERVIÇOS DE BIOMÉDICA EM ANÁLISES CLÍNICAS	H	R\$ 18,42
20	00052025-MUN	SERVIÇO NUTRICIONAL	H	R\$ 18,23
21	00062025-MUN	SERVIÇOS TÉCNICOS EM RADIOLOGIA	H	R\$ 22,50



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA  
ESTADO DA BAHIA

Secretaria Municipal de Saúde

CNPJ: 12.308.501/0001-19 – Tel. 77 99827-6863  
Avenida C. A. R. V., nº 200, Centro, Buritirama / BA, CEP 47.120-000



22	00072025-MUN	SERVIÇOS DE FONOAUDIOLOGIA	H	R\$ 25,90
23	00082025-MUN	SERVIÇO DE PLANTÃO MÉDICO EM HOSPITAL	H	R\$ 100,52
24	00092025-MUN	SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO FÍSICA	H	R\$ 14,69
25	00102025-MUN	SERVIÇOS DE PEDAGOGIA	H	R\$ 19,22
26	0450102B0101F	ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA	H	R\$ 137,51

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

2.2. O objeto da contratação embora não esteja previsto no Plano de Contratações Anual 2024, está alinhado como os demais instrumentos de planejamento do Município (LOA, LDO e PPA), conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.4. Não há necessidade de realização de vistoria.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: até 05 (cinco) dias, após emissão da ordem de serviço;

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA  
ESTADO DA BAHIA

Secretaria Municipal de Saúde

CNPJ: 12.308.501/0001-19 – Tel. 77 99827-6863

Avenida C. A. R. V., nº 200, Centro, Buritirama / BA, CEP 47.120-000



5.1.2.1. Os profissionais credenciados e os disponibilizados pela pessoa jurídica que vierem a ser contratadas, atuando nos serviços de saúde, deverão cumprir fielmente com as disposições de pessoal do serviço, fixadas nas Portarias de Consolidação emitidas pelo Ministério da Saúde e suas alterações:

**1.PRC-1:** CONSOLIDAÇÃO, PORTARIA NORMATIVA, DIREITO À SAÚDE, USUÁRIO DO SUS, ORGANIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO, FUNCIONAMENTO, SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS). (DOU pag. 1) - PORTARIA DE CONSOLIDAÇÃO Nº 1, DE 28 DE SETEMBRO DE 2017;

**2.PRC-2:** CONSOLIDAÇÃO, PORTARIA NORMATIVA, POLÍTICA NACIONAL DE SAÚDE, POLÍTICAS PÚBLICAS EM SAÚDE, SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS). PORTARIA DE CONSOLIDAÇÃO Nº 2, DE 28 DE SETEMBRO DE 2017;

**3.PRC-3:** CONSOLIDAÇÃO, PORTARIA NORMATIVA, REGULAMENTAÇÃO, REDE DE ATENÇÃO A SAÚDE, REDE DE SERVIÇO DE SAÚDE, REDES ESTADUAIS, REDES REGIONAIS, REDES TEMÁTICAS DE ATENÇÃO À SAÚDE. PORTARIA DE CONSOLIDAÇÃO Nº 3, DE 28 DE SETEMBRO DE 2017;

**4.PRC-4:** CONSOLIDAÇÃO, PORTARIA NORMATIVA, ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÕES, PLANOS DE SISTEMAS DE SAÚDE, SISTEMA DE CONTROLE, SISTEMA DE INFORMAÇÃO AMBULATORIAL, SISTEMA DE INFORMAÇÃO EM SAÚDE (SIS), SISTEMA DE SAÚDE, SISTEMA INTEGRADO DE SAÚDE, SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS). PORTARIA DE CONSOLIDAÇÃO Nº 4, DE 28 DE SETEMBRO DE 2017;

**5.PRC-5:** CONSOLIDAÇÃO, PORTARIA NORMATIVA, AÇÕES DE SAÚDE, AÇÕES DE VIGILÂNCIA, PREVENÇÃO E CONTROLE, SERVIÇOS DE SAÚDE, SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS), PROGRAMAS NACIONAIS DE SAÚDE. PORTARIA DE CONSOLIDAÇÃO Nº 5, DE 28 DE SETEMBRO DE 2017.

5.2. O profissional contratado através de Pessoa Jurídica, deverá dispor de carga horária compatível com a necessidade do serviço e fornecer dados para alimentar o CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde), para fins de alimentação da produção nos respectivos sistemas de informação.

5.3. As atividades a serem desenvolvidas para os serviços são, as mínimas, adiante previstas:

**SERVIÇO DE MASTOLOGIA:**

Planejar a realização de atividades relacionadas à mastologia, em consultórios e hospitais;

Recepcionar paciente em consulta

Fazer anamnese e efetuar exame físico mamário de paciente.

Levantar hipóteses diagnósticas

Solicitar exames de imagem, tais como mamografia, ultrassonografia e ressonância magnética

Requisitar punções e biópsias

Realizar diagnóstico e prognóstico, em mulheres, de condições que afetam as mamas, como mastites, calcificação na mama, fibroadenoma, entre outras.

Fazer diagnóstico e prognóstico de patologias mamárias em homens, tais como ginecomastia e fibroadenoma

Executar diagnóstico e prognóstico de câncer de mama, principalmente em mulheres

Conversar com paciente e seus familiares sobre a doença, suas implicações e o tratamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA  
ESTADO DA BAHIA

Secretaria Municipal de Saúde

CNPJ: 12.308.501/0001-19 – Tel. 77 99827-6863

Avenida C. A. R. V., nº 200, Centro, Buritirama / BA, CEP 47.120-000



Realizar o planejamento e execução de procedimentos terapêuticos não cirúrgicos, efetuando tratamento com antibióticos e anti-inflamatórios – como no caso de mastite leve ou moderada, com laserterapia mamilar – para aceleração da cicatrização de fissuras mamárias, entre outros  
Planejar cirurgia para tratamento de doença benigna ou maligna da mama

No caso de tumor maligno, avaliar e definir a técnica cirúrgica a ser adotada, considerando tamanho da mama, tipo, localização e dimensões do tumor, e, sempre que possível, a opinião de paciente

Atuar em equipe multidisciplinar para abordagem integrada - com radioterapia, quimioterapia, hormonioterapia, entre outros recursos - no atendimento de paciente

No pós-operatório, participar na monitorização contínua de paciente, identificando e tratando as principais complicações clínicas

Realizar avaliações pós-operatórias e supervisiona a retirada de pontos e os cuidados com drenos e curativos.

Trabalhar com equipe multidisciplinar – que pode ser formada por nutricionista, psicólogo, oncologista e outros profissionais, para complementar o tratamento e/ou minimizar o trauma cirúrgico, a dor e as complicações pós-operatórias

Contribuir na prestação de cuidados paliativos

Avaliar as condições de paciente para receber alta.

Registrar procedimentos efetuados em prontuário da paciente

Elaborar documentos médicos, tais como relato de ato cirúrgico e parecer

Atuar em saúde pública, prestando serviço em mastologia no Sistema Único de Saúde (SUS).

Divulgar informações relacionadas à mastologia, prestando orientações sobre autoexame da mama e a importância do tratamento precoce

Supervisionar equipe, avaliando e orientando seu desempenho

#### SERVIÇO DE HEMATOLOGIA

Responder quesitos periciais, demonstrar capacidade de liderança, demonstrar rapidez de percepção, elaborar material informativo e normativo, prestar consultorias e assessorias, retirar órgãos e tecidos, prescrever imunização, receitar drogas, medicamentos, fitoterápicos e antroposóficos, selecionar equipe de trabalho, diagnosticar estado de saúde de pacientes, demonstrar imparcialidade de julgamento, elaborar prontuários, assistir parto, demonstrar empatia, implementar medidas de segurança e proteção do trabalhador, executar tratamento com agentes químicos, emitir receitas, demonstrar altruísmo, indicar tratamento, demonstrar capacidade de saber ouvir, rastrear doenças prevalentes, prescrever medidas higiênico-dietéticas, encaminhar usuários a outros profissionais, demonstrar capacidade de acolhimento, demonstrar capacidade de efetuar atendimento humanizado, interpretar dados de exame clínico e exames complementares, elaborar relatórios, especificar insumos, realizar visitas hospitalares, executar terapêutica genética, descrever ações médicas, administrar situações de urgência e emergência, reabilitar pacientes - condições biopsicossociais, vistoriar ambientes de trabalho, auxiliar normatização de atividades médicas, supervisionar atos médicos, estabelecer prognóstico, guardar órgãos e tecidos, demonstrar capacidade de adequar linguagem, levantar hipóteses diagnósticas, planejar tratamento de pacientes, praticar procedimentos intervencionais, formular quesitos periciais, emitir atestados, elaborar protocolos de condutas médicas, demonstrar capacidade de lidar com situações adversas, demonstrar capacidade de trabalhar em equipe, avaliar atos médicos, acompanhar plano terapêutico do usuário, efetuar necropsias, solicitar interconsultas, praticar intervenções clínicas, monitorar estado de saúde de pacientes hospitalizados, emitir pareceres, emitir laudos, arquivar documentos, elaborar procedimentos operacionais padrão, demonstrar capacidade de preservar sigilo médico,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA  
ESTADO DA BAHIA

Secretaria Municipal de Saúde

CNPJ: 12.308.501/0001-19 – Tel. 77 99827-6863

Avenida C. A. R. V., nº 200, Centro, Buritirama / BA, CEP 47.120-000



prescrever tratamento, solicitar exames complementares, ministrar tratamentos preventivos, realizar exames complementares, demonstrar capacidade de atenção seletiva, indicar necessidade de internação, executar tratamento com agentes físicos, realizar atendimentos de urgência e emergência, distribuir tarefas, promover atividades educativas, demonstrar capacidade de tomar decisões, realizar diagnóstico de saúde da comunidade, implementar medidas de biossegurança, emitir declarações, constituir comissões médico-hospitalares, demonstrar capacidade de interpretar linguagem verbal e não-verbal, realizar exame físico, examinar documentos médicos, executar tratamento com agentes biológicos, supervisionar equipe de saúde, despachar expediente, realizar visitas domiciliares, discutir diagnóstico, prognóstico e tratamento com pacientes, responsáveis e familiares, prestar depoimentos, promover campanhas de saúde, divulgar informações em mídia, estabelecer plano de ações em saúde, demonstrar tolerância, realizar atendimento em consultório, vistoriar equipamentos e instalações, realizar propedêutica instrumental, selecionar pacientes em situações específicas.

#### SERVIÇO DE CIRURGIA GERAL

Planejar a atuação em cirurgia geral, agendando atendimentos ambulatoriais e hospitalares verificar a disponibilidade de materiais e o funcionamento de instrumentos cirúrgicos e equipamentos, nos locais de atuação.

Fazer anamnese e realizar exame físico de paciente.

Levantar hipóteses diagnósticas e solicitar exames laboratoriais e de imagem, tais como exame de sangue, eletrocardiograma, ultrassonografia, entre outros que se fizerem necessários

Realizar diagnóstico e prognóstico de enfermidades passíveis de abordagem por procedimentos cirúrgicos, tais como hérnias, cálculos na vesícula biliar, úlceras gástricas e diverticulite.

Identificar o tipo e o estágio da doença que precisa da cirurgia para ser solucionada ou controlada conversar com paciente e seus familiares sobre a doença, suas implicações e o tratamento cirúrgico.

Realizar o planejamento do procedimento cirúrgico, atuando com equipe multidisciplinar definida a partir dos objetivos do procedimento.

Selecionar seus auxiliares, estabelecendo o número e a qualificação da equipe para realização da cirurgia

Avaliar e definir a técnica cirúrgica a ser adotada, analisando as opções de procedimentos, tais como cirurgias convencionais, com cortes mais profundos.

Analisar a realização de cirurgia de trauma, para atuar em estabilização de paciente e em contenção e correção dos danos causados.

Trabalhar com médicos cardiologistas e anesthesiologistas para estimar o risco operatório e decidir se paciente tem condições de saúde para ser operado

Levar em conta, na decisão, fatores como tipo e porte da cirurgia, gravidade do caso, resultados de exames pré-operatórios, e estado de saúde de paciente no momento do procedimento

Discutir os riscos da cirurgia com paciente e seus familiares.

Prestar instruções pré-operatórias para paciente

Executar tratamentos cirúrgicos, realizando cirurgias ambulatoriais - de menor porte e feitas sob anestesia local -, tais como retirada de sinais e cistos, e efetuando intervenções de maior porte, em hospitais, tais como tratamento das hérnias e retirada de cálculos no apêndice e na vesícula

Realizar cirurgias eletivas, previamente agendadas.

Após a operação, acompanhar a recuperação de paciente, fazer prescrição pós-operatória e solicitar exames de imagem, quando necessários

Avaliar as condições de paciente para receber alta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA  
ESTADO DA BAHIA

Secretaria Municipal de Saúde

CNPJ: 12.308.501/0001-19 – Tel. 77 99827-6863  
Avenida C. A. R. V., nº 200, Centro, Buritirama / BA, CEP 47.120-000



Atuar em serviços de urgências e emergências, analisando e tratando as doenças agudas com procedimentos rápidos e com intervenções precisas

Trabalhar em pronto-socorro, tratando casos de apendicite e obstrução intestinal, realizando cirurgias relacionadas aos traumas provocados por acidentes, quedas e agressões, fazendo estancamento de hemorragia, cuidando de feridas complexas de pele, entre outros atendimentos  
Registrar procedimentos efetuados em prontuário de paciente

Elaborar relato de ato cirúrgico

Atuar em saúde pública, realizando cirurgias prevalentes no território de referência e executando cirurgias dos casos de trauma, no Sistema Único de Saúde (SUS).

Coordenar programas e serviços em saúde, liderando e dividindo a responsabilidade dos cuidados dos pacientes com os demais integrantes da equipe de saúde

Supervisionar equipe, avaliando desempenho e promovendo programas de treinamento

#### SERVIÇO DE CLÍNICA MÉDICA

Planejar o atendimento de pacientes adultos em consultório ou clínica

Orientar o preparo do ambiente, que deve ser confortável, organiza os horários de atendimento de modo a evitar esperas prolongadas, e instrui sobre a forma de receber paciente em sua chegada, evitando motivos para estresse

Fazer acolhimento de paciente, aplicando técnicas humanizadas de abordagem.

Estabelecer interação com o paciente, para iniciar a anamnese

Levantar dados pessoais (tais como idade, tipo de trabalho e local de domicílio), queixa principal (descrição da razão da consulta, principais sinais e sintomas, tempo de ocorrência, e outros dados), histórico familiar (com foco em doenças que acometeram familiares próximos), e história pessoal (principalmente hábitos de vida - como alimentação e se fuma ou costuma ingerir bebida alcoólica com frequência, enfermidades e uso de medicamentos)

Executar exame físico minucioso, avaliando todos os sistemas do corpo que estejam relacionados à queixa apresentada

Realizar, ainda, procedimentos indispensáveis, como aferir a pressão e auscultar o coração e o pulmão.

Requisitar exames laboratoriais e de imagem, interpretando seus resultados

Executar acompanhamento da saúde de pessoas, realizando "check-up" completo em consultas periódicas, ao já conhecer os históricos pessoal e familiar de paciente, inicia o atendimento com entrevista para atualizar as informações.

Questionar possíveis queixas na saúde

Avaliar quais exames são necessários, levando em conta inclusive a idade de paciente

Adotar, em sua análise dos dados coletados durante a anamnese e dos resultados dos exames, o conceito de saúde-doença que, além de agentes etiológicos – vírus, bactérias, protozoários -, considera fatores biológicos, psicológicos, econômicos, sociais e culturais para o surgimento de enfermidade

Realizar diagnóstico e prognóstico de doenças, tais como hipertensão arterial, infecção intestinal, anemia, transtornos de ansiedade, entre outras.

Define plano de tratamento, estabelecer suas fases

Informar para paciente sobre a doença, suas implicações e o tratamento

Encaminhar paciente para profissional de outra especialidade - como médico reumatologista, médico psiquiatra, entre outros – para aprofundar os cuidados e ampliar a assistência nos casos de maior complexidade

Efetuar o tratamento de acordo com o tipo de doença diagnosticada, podendo incluir o uso de medicamentos



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA  
ESTADO DA BAHIA

Secretaria Municipal de Saúde

CNPJ: 12.308.501/0001-19 – Tel. 77 99827-6863  
Avenida C. A. R. V., nº 200, Centro, Buritirama / BA, CEP 47.120-000



Acompanhar a evolução do plano terapêutico de paciente.  
Atuar em hospitais, trabalhando em Pronto Atendimento - onde atende pacientes adultos com diferentes sintomas, para estabelecer diagnósticos e realizar tratamento ou encaminhar a outro profissional da saúde  
Participar de equipe multidisciplinar, para avaliar diagnóstico e tratamento de paciente  
Registrar procedimentos executados conforme normas preestabelecidas.  
Emitir documentos médicos, tais como atestados, laudos, relatórios e declarações  
Atuar em saúde pública, prestando assistência para restaurar e manter a saúde de pacientes, em unidades do Sistema Único de Saúde (SUS)  
Coordenar programas e serviços em saúde.  
Supervisionar equipe, avaliando desempenho e promovendo programas de treinamento  
Participar de ações educativas e campanhas, prestando orientações sobre prevenção de doenças e promoção de saúde e bem-estar.

**SERVIÇO DE GINECOLOGIA E OBSTETRICIA**

Planejar a realização de atividades relacionadas à ginecologia e à obstetrícia, em consultórios, clínicas e hospitais

Selecionar e testar o funcionamento de equipamentos e instrumentos.

Orientar a execução de assepsia do ambiente onde atua.

Recepcionar a paciente em consulta ginecológica

Fazer anamnese, criando uma boa conexão com a paciente para facilitar a coleta de informações.

Perguntar sobre sua identificação, queixa principal, história da doença atual, antecedentes familiares no campo da saúde e história pessoal (com foco em hábitos pessoais, doenças preexistentes e medicamentos em uso)

Efetuar anamnese ginecológica, com questões sobre antecedentes menstruais e sexuais, métodos de anticoncepção adotados, exames ginecológicos realizados previamente e processos de gestação pelos quais passou.

Executar o exame físico da paciente, incluindo dados antropométricos, Índice de Massa Corpórea (IMC), temperatura, pressão arterial, pele e mucosas, exame da tireoide, ausculta cardíaca, ausculta respiratória, e exames das mamas, do abdome e ginecológico.

Requisitar exames complementares laboratoriais e de imagem, como hemograma, ultrassonografia, mamografia, entre outros

Realizar diagnóstico e prognóstico de distúrbio ou doença, tais como desequilíbrios hormonais, distúrbios menstruais e disfunções sexuais.

Fazer diagnóstico das fases iniciais do câncer de colo de útero e de mama.

Conversar com a paciente e, se for o caso, com acompanhante sobre doença ou distúrbio, suas implicações e o tratamento

Encaminhar paciente para outro médico especialista, conforme a doença detectada

Efetuar o tratamento de acordo com o tipo de doença.

Prescrever medicamentos

Executar intervenção cirúrgica ginecológica no sistema reprodutor feminino, selecionando técnica cirúrgica - entre procedimento cirúrgico aberto ou cirurgia minimamente invasiva - e verificando a possibilidade de uso de cirurgia robótica, no tratamento das doenças benignas e malignas

Atuar desde a preparação até a alta da paciente, prestando instruções pré-operatórias e monitorando a recuperação após a operação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA  
ESTADO DA BAHIA

Secretaria Municipal de Saúde

CNPJ: 12.308.501/0001-19 – Tel. 77 99827-6863

Avenida C. A. R. V., nº 200, Centro, Buritirama / BA, CEP 47.120-000



No caso de gestante, realizar consulta pré-natal, para acompanhamento e identificação de riscos gestacionais

Durante as consultas, efetuar anamnese obstétrica e exame físico ginecológico.

Solicitar exames complementares

Controlar a imunização com vacinas indicadas durante a gestação

Prescrever medicamentos.

Ainda, no pré-natal, prestar orientações à paciente e aos seus familiares sobre a importância de hábitos saudáveis de vida durante a gestação, da alimentação equilibrada e variada, da consulta durante o puerpério (período após parto), do aleitamento materno, e dos cuidados com o recém-nascido

Esclarecer dúvidas sobre o parto

Coordena a equipe multiprofissional – com enfermeiro obstetra, médico anestesiologista, técnico de enfermagem e/ou outros profissionais da saúde - que atende a paciente no parto.

Orientar a gestante e realiza o parto (normal ou cesárea)

Prestar assistência, nos dias seguintes ao procedimento, à mãe e ao bebê

Registrar procedimentos efetuados em prontuário da paciente.

Elaborar documentos médicos, tais como atestados, laudos, relatórios e pareceres

Atuar em saúde pública, prestando atendimento à mulher e cuidado materno-infantil nas Unidades Básicas de Saúde do Sistema Único de Saúde (SUS)

Manter-se atualizado na sua área de atuação, analisando novas técnicas e inovações tecnológicas

Divulgar informações sobre ginecologia e obstetrícia, orientando suas pacientes e outras mulheres interessadas sobre os cuidados com a saúde íntima e reprodutiva, tirando dúvidas sobre anticoncepção e planejamento familiar, e atuando na prevenção e no tratamento de doenças sexualmente transmissíveis, para trazer maior segurança no dia a dia às mulheres

Supervisionar equipe, avaliando desempenho e promovendo treinamentos.

#### SERVIÇO DE CARDIOLOGIA

Planejar o atendimento de pacientes para diagnóstico e tratamento clínico de doença cardiovascular

Acompanhar a realização de assepsia dos instrumentos de trabalho e do ambiente.

Realizar o acolhimento de paciente - e, se for o caso, acompanhante - em consulta.

Fazer anamnese, levantando dados pessoais (tais como idade, peso e tipo de trabalho), queixa principal (descrição da razão da consulta – tais como falta de ar, dor no peito e palpitações -, quando os sintomas começaram, fatores de agravamento e de melhora, e outros dados), histórico familiar (com foco nas doenças cardiovasculares na família), e história pessoal (principalmente hábitos de vida - alimentação, se fuma ou ingere bebida alcoólica com frequência e sedentarismo -, enfermidades e uso de medicamentos)

Realizar exame físico, analisando alterações da coloração da pele e mucosas, exame dos pulsos arteriais e venoso jugular, tomada da pressão arterial, inspeção, palpação e ausculta do precórdio.

Solicitar exames laboratoriais, como dosagem de troponina, colesterol total e frações, entre outros

Levantar hipóteses diagnósticas e requisita exames adicionais, tais como eletrocardiograma, ecocardiograma, teste ergométrico, ressonância magnética (imagens do coração e do tórax), Monitorização Ambulatorial da Pressão Arterial (MAPA) e cateterismo.

Colocar biossensores no paciente para monitorar, no cotidiano, batimentos cardíacos e outros parâmetros interpreta os resultados dos exames.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA  
ESTADO DA BAHIA

Secretaria Municipal de Saúde

CNPJ: 12.308.501/0001-19 – Tel. 77 99827-6863

Avenida C. A. R. V., nº 200, Centro, Buritirama / BA, CEP 47.120-000



Efetuar interconsulta, para discutir diagnóstico e tratamento.

Realizar diagnóstico e prognóstico de doença cardiovascular, como insuficiência cardíaca, endocardite, arritmia cardíaca, miocardite, ou outra informa para paciente e/ou acompanhante sobre a doença, suas implicações e o tratamento

Executar o tratamento clínico - com prescrição de medicamentos (anticoagulantes, antiplaquetários, antibióticos, entre outros), atividades físicas regulares, alimentação balanceada, controle dos fatores de risco, e outras medidas -, conforme tipo de doença diagnosticada.

Em casos de infarto agudo do miocárdio, executar tratamento de urgência - com medicamentos que impedem a formação de coágulos e favorecem o fluxo sanguíneo - ou encaminhar para cirurgia de emergência

Encaminhar para cirurgia pacientes com outras patologias, como cardiopatia congênita grave e doença reumática cardíaca

Acompanhar a evolução do plano terapêutico de paciente.

Atuar em hospitais, avaliando paciente para estabelecer diagnóstico, planejando e implementando seu tratamento, e monitorando seu estado de saúde até a alta hospitalar

Participar de equipe multidisciplinar, para analisar diagnóstico e tratamento de paciente.

Atuar junto com oncologista, fazendo avaliação das funções cardíacas de paciente com câncer antes de iniciar o tratamento oncológico

Estimar risco cirúrgico cardiológico, fazendo avaliação de paciente antes de qualquer cirurgia

Registrar procedimentos executados conforme normas preestabelecidas.

Emitir atestados, laudos, relatórios e declarações

Difundir informações sobre medidas de prevenção de doenças cardiovasculares, prestando orientações sobre alimentação saudável, prática de exercício físico regular, e controle da pressão arterial

Atuar em saúde pública, buscando soluções de problemas cardiovasculares de pacientes e prevenindo doenças - com orientação para evitar tabagismo, abuso de álcool, sedentarismo e alimentação desregrada, a fim de ampliar a longevidade com qualidade de vida da população buritiramense.

Supervisionar equipe, avaliando desempenho e promovendo treinamentos

Manter-se atualizado em sua área de atuação, acompanhando inovações em medicina cardiovascular no país e no mundo.

#### SERVIÇO DE ULTRASSONOGRAFIA GERAL

Participar de reuniões por telefone com médicos para responder a perguntas ou oferecer detalhes sobre imagens ultrassonográficas solicitadas

Preparar o equipamento de ultrassom e a sala de exame, garantindo que os procedimentos adequados de esterilização e segurança sejam seguidos

Revisar o prontuário médico do paciente antes da consulta e ter uma compreensão clara das imagens necessárias

Usar ferramentas de posicionamento e equipamentos de segurança de maneira adequada para garantir a segurança e o conforto do paciente durante o exame de imagem

Frequentar cursos de educação continuada e trabalhar para melhorar o conhecimento pessoal e a experiência na área

Usar julgamento ético e habilidades de pensamento crítico para realizar diagnósticos por imagem com segurança

Revisar as imagens antes de enviá-las ao médico para garantir uma imagem clara da área solicitada



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA  
ESTADO DA BAHIA

Secretaria Municipal de Saúde

CNPJ: 12.308.501/0001-19 – Tel. 77 99827-6863  
Avenida C. A. R. V., nº 200, Centro, Buritirama / BA, CEP 47.120-000



Usar julgamento ético e habilidades de pensamento crítico para realizar diagnósticos por imagem com segurança

SERVIÇO DE PSICOTERAPIA

Planejar o atendimento de pacientes para diagnóstico e tratamento clínico de transtornos mentais, emocionais e comportamentais

Orientar a preparação do ambiente para receber pacientes de todas as faixas etárias

Dirigir-se a acompanhante durante consulta, em caso de paciente não ter idade ou condições de responder ou interagir.

Realizar o acolhimento de paciente - que deve sentir-se à vontade para expor seus problemas - e, se for o caso, de acompanhante

Observar expressão facial de paciente, seus movimentos e maneira de se apresentar

Fazer anamnese, começando pela identificação de paciente

Em seguida, dá tempo para paciente expor o motivo da busca por ajuda profissional ou de ser trazido para consulta.

Coletar informações sobre a história da moléstia atual, conhecendo como começou e evoluiu verificar história médica e psiquiátrica antecedente, levantando doenças, cirurgias e internações hospitalares

Pedir a paciente para falar sobre sua vida pessoal (infância, adolescência e idade adulta), em especial interesses, relacionamento com familiares e colegas, assuntos relacionados à sexualidade, e sentimentos de isolamento.

Questionar sobre a ocorrência de uso abusivo de medicamentos, drogas e álcool

Colher informações sobre história familiar, principalmente sobre pais e irmãos e sobre o ambiente familiar

Levantar as atitudes e os padrões habituais de comportamento - como estado de humor, capacidade de expressar os sentimentos, entre outros - de paciente

Se necessário, fazer entrevistas adicionais - com parentes e colegas de paciente - e consultas a outras fontes de informação.

Realizar exame físico, para verificar se sintomas podem estar associados a condições orgânicas

Efetuar exame psiquiátrico, analisando linguagem e pensamento, sensopercepção, afetividade e humor, atenção e concentração, memória, orientação, consciência, capacidade intelectual, e juízo crítico da realidade

Solicitar exames laboratoriais (como exame de sangue) e de imagens (videoeletroencefalograma, ressonância magnética, entre outros)

Interpretar os resultados dos exames

Fazer interconsulta, para discutir diagnóstico e plano de tratamento.

Fazer diagnóstico – identificando transtorno de humor (como transtorno afetivo bipolar), psicótico (como esquizofrenia), ansioso (como agorafobia), de alimentação (como bulimia), de personalidade (como transtorno obsessivo compulsivo), de sono (como narcolepsia), ou outro - e prognóstico da doença psiquiátrica

Conversar com paciente e/ou responsável sobre a doença, suas implicações e o tratamento

Executar o tratamento, conforme tipo de doença diagnosticada.

Pode utilizar terapias e prescrever medicamentos

Pode encaminhar paciente para cirurgia

Acompanhar a evolução do plano terapêutico e ajuda na reabilitação social de paciente.

Atuar em hospitais, avaliando pacientes para estabelecer diagnóstico, planejar e implementar tratamento, e monitorar estado de saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA  
ESTADO DA BAHIA

Secretaria Municipal de Saúde

CNPJ: 12.308.501/0001-19 – Tel. 77 99827-6863

Avenida C. A. R. V., nº 200, Centro, Buritirama / BA, CEP 47.120-000



Trabalhar em equipe multidisciplinar - com profissionais de terapia ocupacional, fonoaudiologia, nutrição e de outras especialidades -, para prestar cuidados a paciente  
Registrar procedimentos executados conforme normas preestabelecidas.

Emitir laudos, relatórios e outros documentos médicos

Atuar em saúde pública, atendendo pessoas com transtornos mentais, emocionais e comportamentais (inclusive decorrentes do uso de drogas) em unidades e serviços – como Centros de Atenção Psicossocial, Serviços Residenciais Terapêuticos, Equipes Multiprofissionais de Atenção Especializada em Saúde Mental, entre outros - da Rede de Atenção Psicossocial do Sistema Único de Saúde (SUS)

Supervisionar equipe, avaliando desempenho e promovendo treinamentos

Manter-se atualizado em sua área de atuação, analisando novas técnicas de diagnóstico e tratamento difunde informações sobre prevenção de doenças psiquiátricas.

#### SERVIÇO DE PEDIATRIA

Planeja o atendimento pediátrico de crianças e adolescentes, nas suas diferentes fases de vida, Acompanhar a execução de assepsia dos instrumentos de trabalho e do ambiente.

Realizar consulta pediátrica no pré-natal, para acompanhar o desenvolvimento do bebê e prestar informações à gestante, tais como importância de aleitamento materno, primeiras vacinas do recém-nascido, e prestação de cuidados ao bebê nos primeiros dias de vida

Após o nascimento, fazer a primeira consulta entre sete e dez dias de vida do bebê, a partir de então, incentiva e programa consultas mensais até seis meses, bimestrais, de seis meses a um ano, trimestrais, de um ano a um ano e seis meses, semestrais, de um ano e meio até completar cinco anos, e anuais, de cinco a dezoito anos

Em tais consultas, acompanhar principalmente ganhos de peso e de altura, alimentação e suplementações vitamínicas de rotina, desenvolvimentos motor, cognitivo e emocional (incluindo relações interpessoais e desempenho escolar), imunizações, funcionamento gastrointestinal e gênito urinário, qualidade de sono, atividade física, contato com a natureza, e segurança (prevenção de acidentes).

Prestar orientações sobre prevenção de doenças e promoção de saúde e bem-estar, enfatizando a importância de hábitos de vida saudáveis, de dedicação às atividades escolares, e de participação em atividades esportivas e culturais.

Realizar diagnóstico e tratamento clínico de doenças - como anemia, asma, diarreia, entre outras - de criança e adolescente

Atuar também em casos de consumo precoce de álcool, uso de drogas, depressão e outros, que podem trazer impactos à saúde física e/ou mental.

Adotar, em sua análise, o conceito de saúde-doença que, além de agentes etiológicos – vírus, bactérias, protozoários -, considera fatores biológicos, psicológicos, econômicos, sociais e culturais para o surgimento de enfermidade.

Orientar a família para fazer o encaminhamento de criança e adolescente a outros profissionais, sempre que necessário

Atuar em hospital no atendimento de crianças e adolescentes

Fazer acolhimento de paciente e acompanhante (mãe, pai ou outra pessoa responsável), aplicando técnicas humanizadas de abordagem.

Executar anamnese, fazendo perguntas para paciente e/ou acompanhante sobre dados pessoais, queixa principal (descrição da razão da consulta, principais sinais e sintomas e tempo de ocorrência), histórico familiar, e história pessoal (principalmente hábitos de vida e doenças prévias)

Realizar exame físico



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA  
ESTADO DA BAHIA

Secretaria Municipal de Saúde

CNPJ: 12.308.501/0001-19 – Tel. 77 99827-6863

Avenida C. A. R. V., nº 200, Centro, Buritirama / BA, CEP 47.120-000



Requisitar exames laboratoriais e de imagem, interpretando seus resultados.  
Definir diagnóstico e prognóstico  
Estabelecer o tipo e as etapas do tratamento.  
Fornecer para acompanhante, informações sobre diagnóstico e tratamento  
Preparar paciente - com técnicas de condução psicológica adequadas a sua faixa etária - para os procedimentos pediátricos  
Efetuar tratamento clínico, conforme o tipo de doença detectada.  
Participar de equipe multidisciplinar, recebendo apoio de outros profissionais da saúde para atendimento de seu paciente  
Monitorar estado de saúde de paciente até a alta hospitalar  
Acompanhar outras crianças e adolescentes, que passam por tratamentos de diferentes doenças em internação hospitalar.  
Registrar os procedimentos executados e a evolução do plano terapêutico de paciente, conforme normas preestabelecidas  
Elaborar documentos médicos, como pareceres e relatórios  
Atuar em saúde pública, realizando atendimento pediátrico em unidades do Sistema Único de Saúde (SUS).  
Supervisionar equipe, avaliando desempenho e promovendo treinamentos  
Manter-se atualizado em sua área de atuação, acompanhando inovações em pediatria no país e no mundo

**SERVIÇO DE OTORRINOLARINGOLOGIA**

Planejar a realização de atendimentos - na área de otorrinolaringologia - de crianças, adolescentes e adultos, em ambulatório e em hospitais  
Recepcionar paciente e, se for o caso, acompanhante em consulta  
Fazer anamnese, perguntando sobre dados pessoais, queixa principal, história da doença atual, antecedentes familiares no campo da saúde, hábitos de vida, e doenças preexistentes.  
Efetuar exame físico  
Levantar hipóteses diagnósticas  
Requisitar exames complementares, como estroboscopia laríngea, imitanciometria, laringoscopia, entre outros  
No caso de distúrbios de sono, solicita exames como actigrafia, polissonografia e sonoendoscopia.  
Realizar diagnóstico e prognóstico de doença, tais como otite, labirintite, sinusite, amigdalite, faringite ou perda da capacidade de audição  
Detectar tumores benignos e malignos  
Identificar distúrbios do sono.  
Constatar presença de corpo estranho – como inseto ou espinha de peixe - em ouvido, nariz ou garganta  
Pode fazer interconsulta, para discutir diagnóstico e plano de tratamento  
Conversar com paciente e/ou acompanhante sobre o problema, suas implicações e o tratamento  
Executar o tratamento, conforme tipo de doença ou distúrbio diagnosticado, acompanhando a evolução do plano terapêutico de paciente.  
Prescrever medicamentos  
Realizar procedimentos clínicos, tais como cauterização nasal, remoção de cáseo, retirada do cerúmen, entre outros  
Pode atuar junto com outros profissionais da saúde, como o fonoaudiólogo no processo de indicação, seleção e adaptação de prótese auditiva



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA  
ESTADO DA BAHIA

Secretaria Municipal de Saúde

CNPJ: 12.308.501/0001-19 – Tel. 77 99827-6863

Avenida C. A. R. V., nº 200, Centro, Buritirama / BA, CEP 47.120-000



Pode encaminhar paciente ao hospital, para procedimento cirúrgico  
Realizar o planejamento da cirurgia, atuando com equipe multidisciplinar.  
Avaliar e definir a técnica cirúrgica a ser adotada, conforme o problema detectado  
Atuar junto com médicos cardiologistas e anestesiólogos para estimar o risco operatório e decidir se paciente tem condições de saúde para ser operado.  
Conversar sobre os riscos da cirurgia com paciente e seus familiares  
Prestar instruções pré-operatórias para paciente  
Efetuar cirurgia endoscópica nasal, conjunto de procedimentos cirúrgicos aplicados no tratamento de alterações funcionais do nariz - como o desvio do septo nasal, hipertrofia dos cornetos nasais, pólipos nasais e sinusite crônica - por videoendoscopia, em que equipamentos e instrumentos são introduzidos através das narinas de paciente, sem a necessidade de cortes externos.  
Pode realizar cirurgias – tais como amigdalectomia (cirurgia de retirada das amígdalas) e granulomas de cordas vocais – com uso de “laser”, para aumentar a precisão durante o processo cirúrgico e tornar o procedimento mais rápido e menos invasivo em relação ao tradicional  
Pode fazer intervenção cirúrgica para remoção de corpo estranho em ouvido, nariz ou garganta, quando outros métodos falharem  
No pós-operatório, monitora paciente, identificando e tratando as possíveis complicações no quadro clínico  
Avalia as condições de paciente para receber alta  
Registra procedimentos efetuados em prontuário da paciente  
Elabora documentos médicos, tais como relato de ato cirúrgico e parecer.  
Atua em saúde pública, prestando serviço em otorrinolaringologia no Sistema Único de Saúde (SUS)  
Difunde conhecimentos médicos, elaborando e divulgando artigos científicos  
Manter-se atualizado na sua área de atuação, avaliando inovações tecnológicas  
Supervisiona equipe, avaliando e orientando seu desempenho

#### SERVIÇO DE DERMATOLOGIA

Planejar o atendimento de crianças, adolescentes, adultos e idosos, para diagnóstico e tratamento de doenças dermatológicas  
Orientar a execução de assepsia dos instrumentos de trabalho e do ambiente  
Realizar o acolhimento de paciente e, se for o caso, acompanhante - em consulta.  
Fazer anamnese, levantando dados pessoais (tais como idade, raça e tipo de trabalho), queixa principal (descrição da razão da consulta, principais sinais e sintomas – tais como manchas, vermelhidão e descamação da pele, tempo de ocorrência, e outros dados), histórico familiar (principalmente doenças na família, como hipertensão arterial, diabetes e câncer), e história pessoal (tais como hábitos de vida como alimentação, tabagismo, alcoolismo, cosméticos usados no dia a dia, grau de exposição ao sol, qualidade do sono e atividades físicas, uso de medicações e alergias a produtos)  
Realizar exame dermatológico, efetuando exame cutâneo completo, incluindo couro cabeludo, unhas e mucosas  
Fazer inspeção visual da aparência característica e morfologia de lesões  
Durante o exame, pode usar dermatoscópio de mão com iluminação embutida para avaliar lesões, dermatoscópio mais complexo, que fornece imagem ampliada e permite visão tridimensional (estereoscópica), ou dermatoscópio especial, câmera de alta definição acoplada a um computador, comandado por um “software” que faz a integração das imagens, para acompanhamento evolutivo das lesões pigmentadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA  
ESTADO DA BAHIA

Secretaria Municipal de Saúde

CNPJ: 12.308.501/0001-19 – Tel. 77 99827-6863

Avenida C. A. R. V., nº 200, Centro, Buritirama / BA, CEP 47.120-000



Solicitar a execução de exames diagnósticos auxiliares, tais como biópsia, raspados, e citodiagnóstico de Tzanck Interpreta os resultados dos exames

Fazer interconsulta, para discutir diagnóstico e plano de tratamento.

Realizar diagnóstico e prognóstico da doença dermatológica, como acne, alergia, vitiligo, psoríase, hanseníase (lepra), doença nas mucosas - como afecção na boca, lábios, gengiva, língua ou na área genital, queda de cabelos, câncer da pele, ou outra

Informar para paciente e/ou acompanhante sobre a doença, suas implicações e o tratamento

Efetuar tratamentos clínicos, cosmiátricos, oncológicos e cirúrgicos que envolvam a pele e seus anexos, Pode incluir no tratamento medicamentos e fototerapia. Pode usar "laser" na doença inflamatória rosácea, nas verrugas virais, nas micoses de unha, em associação com medicações, entre outros tratamentos

Realizar procedimentos – como cirurgia micrográfica de Mohs - para tratamento de câncer da pele, Atuar no hospital, avaliando pacientes para estabelecer diagnóstico e realizar tratamento de enfermidades como as doenças bolhosas, as farmacodermias, a eritrodermia, entre outras

Trabalhar em equipe multidisciplinar para avaliar as erupções cutâneas, manifestações frequentes de reações medicamentosas, principalmente em pacientes de unidades de terapia intensiva

Participar na avaliação de pacientes hospitalizados com variedade de condições, incluindo dermatoses inflamatórias, processos infecciosos e distúrbios neoplásicos, muitos dos quais podem ser diagnosticados com base no exame dermatológico.

Atuar em saúde pública, realizando diagnóstico e tratamento de doenças e afecções relacionadas à pele e a seus anexos, em unidades e serviços do Sistema Único de Saúde (SUS)

Registrar os procedimentos executados e a evolução do plano terapêutico de paciente, seguindo normas preestabelecidas

Elabora documentos médicos, como pareceres e relatórios.

Supervisiona equipe, avaliando desempenho e promovendo treinamentos

Manter-se atualizado em sua área de atuação, analisando inovações tecnológicas na área de dermatologia

Difundir informações para prevenção das doenças dermatológicas, alertando sobre a necessidade de controle dos fatores de risco.

#### SERVIÇO DE ODONTÓLOGIA

Planejar o atendimento em odontologia, identificando as condições de vida dos indivíduos e das comunidades, como fatores indicativos da condição de saúde-doença da população

Administrar recursos para execução das atividades

Selecionar materiais e equipamentos.

Organiza as instalações para os processos e os procedimentos de assistência odontológica

Atuar em odontologia clínica, realizando diagnóstico, tratamento, recuperação, reabilitação e manutenção da saúde bucal individual e coletiva

Fazer o acolhimento de paciente em consulta

Executar anamnese.

Efetuar exame, usando instrumentos odontológicos e equipamentos de diagnóstico

Encaminhar paciente para centro de diagnóstico, conforme necessidade de exames complementares

Interpretar resultados dos exames realizados.

Fazer diagnóstico de doenças ou anormalidades, estabelece prognóstico e planeja tratamento

Informar ao paciente sobre causas de problemas e tratamento a ser realizado



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA  
ESTADO DA BAHIA

Secretaria Municipal de Saúde

CNPJ: 12.308.501/0001-19 – Tel. 77 99827-6863

Avenida C. A. R. V., nº 200, Centro, Buritirama / BA, CEP 47.120-000



Encaminhar paciente a especialistas na área de odontologia ou a outros profissionais da área da saúde, quando necessário

Executar procedimentos odontológicos com vistas ao tratamento de doenças e agravos bucais.

Administrar anestésicos para aliviar a dor sentida pelo paciente durante os procedimentos

Fazer prescrição clínica da terapêutica medicamentosa em odontologia

Aplicar flúor ou selantes nos dentes e executa profilaxia

Realizar procedimentos odontológicos com vistas à reabilitação estético-funcional e à manutenção do equilíbrio do sistema estomatognático e da saúde bucal

Programar consultas periódicas para acompanhamento odontológico do paciente, incentivando a cultura de cuidado integral e permanente.

Atua em saúde coletiva, desenvolvendo ações e serviços de promoção, proteção, recuperação e manutenção da saúde bucal

Planejar e desenvolve a atenção odontológica individual e coletiva, considerando a família como unidade de cuidado e respeitando os ciclos de vida

Desenvolver ações educativas relacionadas à saúde bucal, prestando orientações sobre higiene, cuidados preventivos de doenças e dietas cariogênicas, para diversos grupos sociais.

Atuar em equipes multidisciplinares, de modo contextualizado e humanista, participando da escuta qualificada de cada indivíduo e da comunidade

Aplicar os fundamentos da epidemiologia e do conhecimento da comunidade como fatores importantes à gestão, ao planejamento e à avaliação das ações profissionais, dando justificativas à tomada de decisões em saúde

Organizar e registrar informações em cadastros, fichas e prontuários, mantendo-os atualizados.

Preencher formulários de convênios de saúde

Emitir receituários e atestados odontológicos

Realizar a gestão dos recursos e dos processos de trabalho de consultórios e clínicas.

Estima custos, define preços do atendimento, estabelece condições de pagamento e faz acertos de contas dos serviços prestados Supervisiona atividades de equipe - inclusive de técnicos em saúde bucal e auxiliares em saúde bucal -, avaliando e orientando seu desempenho Mantém-se atualizado na sua área de atuação, analisando inovações tecnológicas que podem ser incorporadas em suas atividades

Analisa estatísticas na área de odontologia para verificar mudanças ou novas tendências nos padrões de doenças e agravos Participa em investigações científicas sobre doenças e saúde bucal.

Orientar o descarte de resíduos odontológicos de acordo com as normas ambientais

Aplicar os princípios de biossegurança na prática odontológica, de acordo com as normas pertinentes, promovendo o autocuidado e a prevenção de acidentes de trabalho e de doenças ocupacionais relacionadas à prática odontológica

Realizar com segurança processos e procedimentos, evitando riscos, efeitos adversos e danos a pacientes, a si mesmo e a demais profissionais.

#### SERVIÇO DE PSIQUIATRIA

Planejar o atendimento de pacientes para diagnóstico e tratamento clínico de transtornos mentais, emocionais e comportamentais

Orientar a preparação do ambiente para receber pacientes de todas as faixas etárias.

Pode dirigir-se a acompanhante durante consulta, em caso de paciente não ter idade ou condições de responder ou interagir.

Realizar o acolhimento de paciente - que deve sentir-se à vontade para expor seus problemas - e, se for o caso, de acompanhante

Observar expressão facial de paciente, seus movimentos e maneira de se apresentar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA  
ESTADO DA BAHIA

Secretaria Municipal de Saúde

CNPJ: 12.308.501/0001-19 – Tel. 77 99827-6863

Avenida C. A. R. V., nº 200, Centro, Buritirama / BA, CEP 47.120-000



Fazer anamnese, começando pela identificação de paciente, em seguida, dá tempo para paciente expor o motivo da busca por ajuda profissional ou de ser trazido para consulta.

Coletar informações sobre a história da moléstia atual, conhecendo como começou e evoluiu.

Verificar história médica e psiquiátrica antecedente, levantando doenças, cirurgias e internações hospitalares

Pedir a paciente para falar sobre sua vida pessoal (infância, adolescência e idade adulta), em especial interesses, relacionamento com familiares e colegas, assuntos relacionados à sexualidade, e sentimentos de isolamento.

Questionar sobre a ocorrência de uso abusivo de medicamentos, drogas e álcool.

Colher informações sobre história familiar, principalmente sobre pais e irmãos e sobre o ambiente familiar

Levantar as atitudes e os padrões habituais de comportamento - como estado de humor, capacidade de expressar os sentimentos, entre outros - de paciente, se necessário, fazer entrevistas adicionais com parentes e colegas de pacientes e consultas a outras fontes de informação.

Realizar exame físico, para verificar se sintomas podem estar associados a condições orgânicas  
Efetua exame psiquiátrico, analisando linguagem e pensamento, sensopercepção, afetividade e humor, atenção e concentração, memória, orientação, consciência, capacidade intelectual, e juízo crítico da realidade.

Solicitar exames laboratoriais (como exame de sangue) e de imagens (videoeletoencefalograma, ressonância magnética, entre outros).

Interpretar os resultados dos exames

Pode fazer interconsulta, para discutir diagnóstico e plano de tratamento.

Fazer diagnóstico – identificando transtorno de humor (como transtorno afetivo bipolar), psicótico (como esquizofrenia), ansioso (como agorafobia), de alimentação (como bulimia), de personalidade (como transtorno obsessivo compulsivo), de sono (como narcolepsia), ou outro - e prognóstico da doença psiquiátrica

Conversar com paciente e/ou responsável sobre a doença, suas implicações e o tratamento

Executar o tratamento, conforme tipo de doença diagnosticada.

Pode utilizar terapias e prescrever medicamentos

Pode encaminhar paciente para cirurgia

Acompanha a evolução do plano terapêutico e ajuda na reabilitação social de paciente.

Atuar em hospital, avaliando pacientes para estabelecer diagnóstico, planejar e implementar tratamento, e monitorar estado de saúde

Trabalhar em equipe multidisciplinar com profissionais de terapia ocupacional, fonoaudiologia, nutrição e de outras especialidades, para prestar cuidados a paciente

Registra procedimentos executados conforme normas preestabelecidas.

Emite laudos, relatórios e outros documentos médicos

Atua em saúde pública, atendendo pessoas com transtornos mentais, emocionais e comportamentais (inclusive decorrentes do uso de drogas) em unidades e serviços – como Centros de Atenção Psicossocial, Serviços Residenciais Terapêuticos, Equipes Multiprofissionais de Atenção Especializada em Saúde Mental, entre outros - da Rede de Atenção Psicossocial do Sistema Único de Saúde (SUS)

Supervisionar equipe, avaliando desempenho e promovendo treinamentos

Manter-se atualizado em sua área de atuação, analisando novas técnicas de diagnóstico e tratamento

Difunde informações sobre prevenção de doenças psiquiátricas.

Luziana



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA  
ESTADO DA BAHIA

Secretaria Municipal de Saúde

CNPJ: 12.308.501/0001-19 – Tel. 77 99827-6863

Avenida C. A. R. V., nº 200, Centro, Buritirama / BA, CEP 47.120-000



**ADMINISTRAÇÃO MÉDICA DO HPP**

Estabelecer políticas e diretrizes científicas, tecnológicas e de gestão do planejamento estratégico e das metas do planejamento tático, de produção e operações de empresas de serviços de saúde, de acordo com as orientações do Conselho de Administração e com as informações elaboradas pelos diretores e gerentes executivos

Planejar as ações de saúde, analisando indicadores de saúde e sociodemográficos, aprovando normas de funcionamento das unidades, estabelecendo normas técnicas, aplicando normas legais, definindo instruções de serviços internos e adequando o funcionamento das unidades às normas para garantir o atendimento com segurança e de acordo com a legislação

Gerenciar os serviços de assistência à saúde, estabelecendo políticas de gestão, implementando programas de saúde, utilizando práticas de saúde baseadas em evidências, a fim de assegurar a assistência médica adequada aos pacientes.

Coordenar ações de saúde, estabelecendo critérios para otimização de atendimento, acompanhando processos de assistência à saúde, viabilizando recursos para o cumprimento de normas técnicas, administrativas e legais, a fim de garantir a melhor atendimento

Reunir-se com outros diretores e gerentes executivos para a avaliação, acompanhamento e, se necessário, para fazer ajustes no planejamento estratégico e nas metas estabelecidas, assegurando o cumprimento da missão da instituição

Definir a política institucional e participa de comitês de decisão

Dirigir a instituição e fazer cumprir normas de conformidade legal e jurídica.

Organizar corpo consultivo para prevenir possíveis situações de risco

Coordenar e define estratégias, projetos e programas de saúde para unidades de serviços de saúde, elaborando plano estratégico, definindo padrão de qualidade do serviço de saúde, analisando a demanda, definindo público-alvo, avaliando as necessidades de aquisição de equipamentos, materiais e insumos, coordenando as atividades da equipe médica, visando ao atendimento com eficiência e qualidade

Avaliar ações de saúde, definindo estratégias e critérios de avaliação, acompanhando processos, resultados e impactos das ações, a fim de manter a qualidade e segurança nos atendimentos de serviços de saúde.

Avaliar resultados de campanhas, o desempenho de equipamentos e de profissionais e as ações de vigilância de saúde

Promove e analisa estudo de custo de serviços de saúde, acompanha e avalia os resultados financeiros e viabiliza a captação de recursos, utilizando sistemas informatizados e tecnologias de informação e comunicação

Definir investimentos e custeio, capacidade operacional da instituição e instalação física em função dos serviços

Participar na elaboração de campanha de promoção e divulgação de serviços de saúde.

Promover e organizar centros e grupos de estudos, incentivando o aprendizado coletivo, o desenvolvimento profissional para a prática adequada da medicina

Gerenciar diretores, chefias e coordenadores de ações de saúde, dimensionando a necessidade de contratação, identificando a necessidade de capacitação e de qualificação de profissionais, aprovando contratações e demissões

Identificar perfis profissionais, estabelecendo as responsabilidades dos profissionais da saúde

Receber estagiários acadêmicos e médicos residentes, informando as rotinas e o regimento interno da instituição

Coordenar políticas de integração da instituição com a comunidade externa, com entidades sociais e profissionais, realizando convênios e parcerias, participando de conselhos, propondo e contratando auditorias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA  
ESTADO DA BAHIA

Secretaria Municipal de Saúde

CNPJ: 12.308.501/0001-19 – Tel. 77 99827-6863

Avenida C. A. R. V., nº 200, Centro, Buritirama / BA, CEP 47.120-000



Apresentar, periodicamente, como representante legal do órgão, relatórios de acompanhamento das atividades, interagindo com o Conselho de Saúde.

Atuar conforme normas técnicas e normas regulamentadoras de saúde e segurança no trabalho, de qualidade e de preservação ambiental, promove programa de qualidade de vida no trabalho.

#### AUDITORIA MÉDICA / AIH

Autorizar ou não o internamento hospitalar,

Verificar o preenchimento adequado do laudo médico para a emissão da

Autorização de Internamento Hospitalar (AIH) em seus diversos campos,

Analisar os dados nele contidos, comparar os sinais e sintomas apresentados pelo paciente e outras tarefas afins.

Proceder da mesma maneira com referência aos pedidos de exames laboratoriais, radiológicos e outros.

Autorizar processos para Tratamento Fora de Domicílio dentro e fora do Estado e demais atividades seguindo a legislação do Sistema Único de Saúde.

#### SERVIÇO FARMACÊUTICO

Atuar em serviço de atendimento móvel de urgências ou emergências

Adotar procedimentos de garantia da qualidade de medicamentos e demais tecnologias em saúde.

Supervisionar os procedimentos de desinfecção de materiais e equipamentos, de armazenagem, e de descarte dos itens utilizados na unidade.

Realizar ações de assistência farmacêutica em clínicas e hospitais, implementando conjunto de ações voltadas à promoção, à proteção e ao restabelecimento da saúde de paciente

Fazer a anamnese farmacêutica, levantando história da doença atual, comorbidades, hábitos de vida, alergias, entre outros itens.

Verificar sinais e sintomas

Acessar as informações constantes no prontuário do paciente.

Analisar quanto aos aspectos legais e técnicos a prescrição de medicamentos feita ao paciente, podendo realizar intervenções farmacêuticas e emitir parecer farmacêutico a outros membros da equipe de saúde, com o propósito de auxiliar na seleção, na adição, na substituição, no ajuste ou na interrupção da farmacoterapia do paciente.

Executar ações de dispensação de produtos farmacêuticos, contribuindo para que o paciente utilize, de forma segura, os medicamentos em doses, frequência, vias de administração, duração e horários adequados

Pode solicitar exames laboratoriais, no âmbito de sua competência profissional, com a finalidade de monitorar os resultados da farmacoterapia.

Avaliar a farmacoterapia quanto à indicação, às vias de administração, às formas farmacêuticas e a outros aspectos com o objetivo de atender às necessidades individuais do paciente crítico

Gerencia, avalia e otimiza a terapia antimicrobiana, para controle de infecção hospitalar

Analisa a terapia nutricional (enteral ou parenteral) prescrita para o paciente, considerando as características físico-químicas da formulação e possíveis incompatibilidades e interações medicamentosas.

Notificar possíveis Reações Adversas a Medicamentos (RAM) no contexto da e promove estratégias de prevenção e solução

Coordenar política de assistência farmacêutica em clínicas e hospitais, participando da elaboração e da implantação da política de serviço farmacêutico

Elaborar ou supervisionar a elaboração de protocolo de uso de medicamentos.