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$ 5.756.112,00 (CINCO MILHÕES, SETECENTOS E CINQUENTA E SEIS MIL E CENTO E DOZE REAIS)

PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

VIGORARÁ POR UM ANO APÓS A DATA DA PUBLICAÇÃO

PRAZO DO CREDENCIAMENTO

VIGORARÁ POR UM ANO APÓS A DATA DA PUBLICAÇÃO

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

EDITAL DE CREDENCIAMENTO 002/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA / BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 054/2025

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 fisicas ou juridicas 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.

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 Sicaf ou Registro Cadastral Municipal e encaminharão, por meio eletrônico, pelo seguinte e-mail: 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.

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) cred0022025@gmail.com.br com a expressão "HABILITAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DE SERVIÇOS DE SAÚDE" seguido da razão social da pessoa jurídica / pessoa fisica no assunto do correio eletrônico.

3.5.1 Caso os interessados opterm por entregar a documentação fisica, 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 FISICA

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 Juridica 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.

3.13. No ato de inscrição a Pessoa Juridica, 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 BIOMÉDICINA EM ANALISES CLINICAS	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 FISICA	H	R$ 14,69
25	00102025-MUN	SERVIÇOS DE PEDAGOGIA	H	R$ 19,22

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.

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 7°, 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 Juridica:

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", 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 fisicas com o Municipio 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 emtido pelo municipio 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;

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 fisica com o Municipio 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 fisica (pessoa fisica);

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 emtido pelo municipio 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 Municipio.

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 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 / fisica.

4.8. Os resultados dos julgamentos dos pedidos de habilitação para credenciamento poderão ser publicados no Diário Oficial do Municipio, 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 Cadastral Municipal serão enviados por meio eletrônico cred0022025buritirama@gmail.com ou de forma fisica 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.

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.

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.

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.

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.

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 Municipio, 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.

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 DESCREDENCIAMENTO

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.

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, 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.

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 Vinculos

13.9.4. ANEXO IV - Formulário e Documentos de Sócio-Prestador / Prestador

13.9.5. ANEXO V – Declaração Unificada

13.9.6. ANEXO VI – Oficio 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/1tsVwmTceD3Mp1ZwOxI7j0SemGXLddWDn?usp=sharing

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

Link: https://drive.google.com/drive/folders/1FiC-emM3hVepG3lWrsroWQH0ohJvFI2X?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

Buritirama - BA, 02 de abril de 2025.

Elder Fonseca Batista
Secretário Municipal de Saúde
Portaria 005/2025

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 n° 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 BIOMÉDICINA EM ANALISES CLINICAS	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	19,22

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 n° 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:

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 SAUDE, 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: COM.SOLIDAÇÃO, 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 efetua 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.

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 definer 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 órgaõs 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,

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 anestesiologistas 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.

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

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.

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 anestesista, 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.

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

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
Faze 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

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

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

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 anestesiologistas 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 falharam
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.

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
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.
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 (videoeletroencefalograma, 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.

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.
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.
Implementar ações de farmacovigilância
Atuar na regulação e na fiscalização de produtos e serviços farmacêuticos, orientando o cumprimento das normas, participando do registro de produtos farmacêuticos e conferindo o uso de produtos controlados.
Administrar a farmácia hospitalar e clínica, estabelecendo procedimento operacional padrão
Supervisionar equipe de trabalho, avaliando seu desempenho
Gerenciar documentação em meios físico e eletrônico, utilizando sistemas informatizados.
Fazer o gerenciamento de resíduos
Manter-se atualizado na sua área de atuação, analisando e avaliando inovações
Informar e orientar pacientes, família, cuidadores e sociedade sobre temas relacionados à saúde, em especial ao uso racional de medicamentos e de outras tecnologias em saúde.
Participar do planejamento, da coordenação e da execução de estudos epidemiológicos e de outras investigações de caráter técnico-científico na área da saúde
Realizar atividades de pesquisa clínica, desenvolvendo e avaliando tecnologias em saúde e publicando os resultados do estudo
Utilizar “softwares” de logística de farmácia para controle de estoque, monitoramento da validade dos produtos e outras finalidades, sistemas informatizados com dados sobre pacientes e prontuários, e sistemas informatizados com dados detalhados de medicamentos e de outras tecnologias em saúde.

SERVIÇO DE FISIOTERAPIA
Prestar atividades assistenciais de fisioterapia, atuando em hospitais especialmente em pronto-socorro, centros de terapia intensiva, enfermarias, ambulatórios e programas de atendimento domiciliar, centros de saúde e de reabilitação.
Realizar o acolhimento do paciente em consulta, estabelecendo vínculo com ele mediante escuta qualificada.
Fazer a anamnese e a avaliação cinético-funcional integral do paciente.
Analisar registros médicos do paciente
Interpretar e analisa os exames funcionais, clínicos e complementares.
Pode levantar a história de vida do paciente, quando necessário a partir do diagnóstico cinético-funcional, seleciona e quantifica as intervenções e as condutas fisioterapêuticas apropriadas, para tratar as disfunções em toda sua extensão e complexidade.
Elaborar e organizar o plano de ação, que contempla os objetivos a serem atingidos, as etapas do tratamento, as técnicas fisioterapêuticas a serem adotadas, e os aparelhos, dispositivos e materiais a serem utilizados.
Estabelecer os critérios para alta fisioterapêutica
Identificar os riscos para o paciente e estabelece um plano para manter sua segurança.
Prestar esclarecimentos, dirime dúvidas e orienta o indivíduo e os seus familiares sobre o tratamento a ser iniciado.
Realizar o tratamento, utilizando diversos recursos físicos e naturais como água, eletricidade, calor, luz e frio, massoterapia, cinesioterapia, manipulação terapêutica de vários segmentos corporais, e outros procedimentos adequados para o caso específico.
Readaptar o paciente para as atividades da vida diária, ensinando técnicas para independência funcional, restaurando funções neurológicas, sensoriais, cognitivas e motoras, e reeducando função respiratória, postura e marcha.

Pode fazer ajustes no tratamento, para obter melhores resultados.
Acompanhar evolução clínica do paciente e as condições para o processo de alta
Registrar, no prontuário do paciente, as informações relativas à consulta fisioterapêutica, o tratamento realizado e os resultados alcançados, quando necessário, promover o compartilhamento e o debate de informações em equipe interprofissional, priorizando a integralidade da atenção à saúde.
Operar aparelhos e dispositivos durante a atuação fisioterapêutica
Verificar o funcionamento dos aparelhos e dispositivos, solicitando, quando necessário, serviços de manutenção.
Atuar de forma preventiva na área da fisioterapia, procurando conhecer a rotina e os hábitos do indivíduo, prática de esporte, frequência de realização de exercícios, tipo de trabalho realizado, entre outros aspectos, para propor relaxamento muscular, exercícios respiratórios, alongamento corporal e outros procedimentos Realiza atividades em programas educacionais, recreativos e desportivos, transmitindo orientações quanto à postura, aplicando terapias corretivas e promovendo sessões de cinesioterapia individualmente ou em grupo Pode exercer atividades de gestão no sistema de saúde e de gerência dos serviços de saúde públicos e privados, guiando-se pelos princípios da eficiência, eficácia e efetividade.
Supervisionar o trabalho de equipe, avaliando desempenho e promovendo programas de treinamento
Manter-se atualizado na sua área de atuação, analisando novos processos de cuidado e novas tecnologias em fisioterapia e no campo da saúde.
Elaborar e emite laudos, pareceres, atestados e relatórios fisioterapêuticos.
Prestar consultoria e assessoramento a empresas, a entidades esportivas e a outras organizações, na área de fisioterapia
Participar de pesquisas técnico-científicas com temas relacionados ao processo saúde-doença de indivíduos ou grupos sociais
Participar nas discussões e nos debates interprofissionais e intersetoriais, para construção de programas e projetos de saúde.

SERVIÇO DE ASSISTENTÊNCIA SOCIAL
Analisar, elaborar, coordenar, executar e avalia planos, programas e projetos visando a garantia e o acesso da população em geral às políticas e direitos sociais, atuando nas esferas pública e privada, nas áreas de seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação, saúde, cultura e outras Participa de equipes multiprofissionais e intersetoriais Presta serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições, acolhendo pessoas em situação de vulnerabilidade social, esclarecendo dúvidas, orientando sobre direitos e deveres, legislação e normas, acesso a direitos instituídos, cuidados especiais, serviços e otimização do uso de recursos sociais.
Organizar e facilitar grupos socioeducativos, realizando cursos, palestras, reuniões e capacitações diversas, produzindo material educativo, avaliando capacidades e possibilidades das pessoas e comunidades.
Planejar políticas sociais, identificando e analisando demandas, elaborando planos, programas, projetos e serviços, definindo público beneficiário, objetivos, metas e metodologia de trabalho, formulando propostas, estabelecendo prioridades e critérios de atendimento
Elaborar cronograma, definindo atividades, recursos humanos, materiais e financeiros e prazos de execução.
Consultar organizações e especialistas necessários ao projeto, selecionando parceiros Assessora órgãos públicos, empresas e organizações civis.

Pesquisar a realidade social dos beneficiários dos projetos e programas, realizando estudo socioeconômico e sócio territorial, identificando perfil, interesses e necessidades da população-alvo, realizando pesquisas bibliográficas e documentais.
Estudar a viabilidade de projetos propostos, coletando, organizando, tabulando e analisando dados
Difundir os resultados da pesquisa.
Executar os procedimentos técnicos de implantação, execução e monitoramento dos programas e projetos, registrando atendimentos, elaborando relatórios técnicos e pareceres, formulando rotinas e procedimentos profissionais, integrando grupos de estudos de casos, elaborando formulários, questionários, cartazes orientativos, entre outros instrumentos.
Realizar entrevistas, atendimentos sociais, avaliação social e visitas domiciliares e institucionais, denunciando situações de violência e violação de direitos, solicita vagas em serviços e equipamentos sociais, notifica suspeitas e situações confirmadas de maus tratos, elabora estudo e perícia social e emite laudo e parecer social
Avaliar as ações relacionadas aos programas, projetos, serviços e planos de assistência social, altera a execução, a partir de critérios e indicadores para avaliação
Analisar as técnicas utilizadas e avalia resultados obtidos, aplicando instrumentos de avaliação.
Verificar o cumprimento dos objetivos propostos e avalia a satisfação dos usuários
Promover eventos técnicos e sociais, determinando a natureza e objetivos do evento, elaborando a programação, divulgando o evento, contratando pessoal e serviços necessários, providenciando material operacional e infraestrutura
Convidar participantes.
Preparar material para publicação dos anais
Realizar a gestão de recursos, identificando recursos sociais e financeiros disponíveis, negociando com organizações e instituições públicas e privadas, estabelecendo parcerias, captando recursos financeiros, materiais e humanos, realocando recursos disponíveis.
Fazer articulação com movimentos sociais relacionados aos projetos e programas
Participar de comissões técnicas e de conselhos de direitos e políticas públicas
Coordenar grupos de trabalho, recrutando, selecionando e escalando pessoal, atribuindo tarefas à equipe, capacitando pessoal, supervisionando trabalho dos técnicos da área.
Desempenhar tarefas administrativas, providenciando documentação oficial, cadastrando usuários, entidades e recursos, controlando fluxo de documentos, administrando recursos financeiros, controlando custos, coletando e analisando dados estatísticos.

SERVIÇOS DE BIOMÉDICINA EM ANALISES CLINICAS
Analisar amostras biológicas, bromatológicas e ambientais, coletando materiais biológicos e preparando amostras, estudando agentes causadores de doenças, descrevendo diagnósticos e tratamentos e realizando testes e experimentos sobre a eficácia de medicamentos
Analisar amostras biológicas bromatológicas e ambientais, realizando testes e exames, avaliando resultados e produzindo diagnósticos sobre ação de microrganismos e produtos químicos no sistema imunológico, podendo utilizar equipamentos tecnológicos avançados com alta definição de imagem em 3D e IA – Inteligência Artificial
Participar na elaboração de políticas públicas, descrevendo procedimentos de controle de doenças, esclarecimento da população quanto à ação de microrganismos causadores de doenças, assessorando na elaboração de legislação e normas de prevenção, controle e tratamento de doenças e utilização de componentes químicos

Elabora textos e relatórios de estudos desenvolvidos, produzindo métodos de pesquisa e trabalhos científicos, descrevendo o manejo de equipamentos, substâncias e compostos químicos.

SERVIÇO NUTRICIONAL
Planeja alimentação coletiva em Unidade de Alimentação e Nutrição, adequando instalações físicas e selecionando equipamentos e utensílios
Elaborar organograma funcional.
Estruturar procedimentos de atendimento dos usuários.
Elaborar o Manual de Boas Práticas e os Procedimentos Operacionais Padronizados (POP) específicos da Unidade Planeja cardápios, de acordo com as necessidades nutricionais, com o diagnóstico de nutrição de clientes ou usuários e com os hábitos alimentares regionais e culturais.
Pode prestar atendimento, por meio de cardápio específico, a pessoas com doenças e deficiências associadas à nutrição
Elaborar fichas técnicas das preparações.
Implantar e supervisiona atividades de pré-preparo, preparo, distribuição e transporte de refeições e/ou preparações.
Realizar análise sensorial das preparações, por meio de testes de degustação prévios ao consumo
Fazer teste de aceitabilidade de preparações e refeições.
Estudar e implantar processos para redução de desperdícios, sobras e restos.
Propõe melhorias de produtos e serviços Administra a Unidade de Alimentação e Nutrição
Participar em atividades de gestão de custos.
Controlar estoque
Coordenar ações de recebimento e armazenamento de matérias-primas e produtos
Monitorar atividades de seleção de fornecedores e procedência de alimentos.
Participar na definição do perfil, no recrutamento e na seleção de pessoal
Supervisionar o trabalho, avaliando o desempenho e capacitando equipes de trabalho.
Monitorar o controle higiênico-sanitário nos diversos ambientes da Unidade de Alimentação e Nutrição
Pode atuar em Unidade de Alimentação e Nutrição instalada no ambiente escolar, realizando avaliação, diagnóstico e monitoramento nutricional do estudante
Elaborar os cardápios considerando a faixa etária, as necessidades nutricionais e o diagnóstico de nutrição da população escolar.
Identificar estudantes com doenças e deficiências associadas à nutrição, para elaboração de cardápios específicos
Atuar na área de nutrição clínica, prestando assistência nutricional e dietoterápica a coletividades e indivíduos - sadios e enfermos, em instituições públicas e privadas, em consultórios de nutrição e dietética e em domicílio
Pode realizar atividades em bancos de leite humano e em lactários.
Pode trabalhar em Centrais de Terapia Nutricional
Na área de nutrição em esportes e exercício físico, elabora planos alimentares, adequando-os à modalidade esportiva e às informações coletadas de atletas e esportistas
Atua na área de nutrição em saúde coletiva, participando na proposição, na implantação e na coordenação de atividades relacionadas à gestão de políticas e programas de alimentação e nutrição.
Definir objetivos e ações de cuidado nutricional

Participar de atividades de vigilância em saúde, monitorando a incidência de doenças – tais como Doenças Transmitidas por Alimentos (DTA) e Doenças Diarreicas Agudas (DDA) – e subsidiando a adoção das medidas para prevenção e controle
Atuar na cadeia de produção, na indústria e no comércio de alimentos, realizando diferentes atividades, tais como orientação de produtores rurais sobre acondicionamento e transporte de produtos, para redução das perdas de alimentos e conservação das suas propriedades nutricionais, análises relativas ao processamento de produtos alimentícios industrializados, participação nas ações de desenvolvimento de novos produtos, elaboração de material técnico-científico para divulgação de produtos, e coordenação de atividades como recebimento, manipulação, pré-preparo, embalagem, armazenamento, transporte, entre outras nos processos na comercialização
Prestar auditoria, consultoria e assessoria em nutrição e dietética
Manter-se atualizado na sua área de atuação.
Planejar e executar ações educativas em temas relacionados à alimentação e à nutrição
Realizar e divulgar estudos e pesquisas em temas diversos, tais como técnicas e métodos diagnósticos na avaliação nutricional e alimentar de indivíduos e populações.

SERVIÇOS TÉCNICOS EM RADIOLOGIA
Receber pedido de exame e prontuário
Verificar as condições e as necessidades físicas e psicológicas do paciente.
Explicar os procedimentos do exame ao paciente, retirando suas próteses e o posicionando em equipamento, conforme instrução e receituário médico.
Organizar a área de trabalho, equipamentos e acessórios de proteção radiológica
Montar carrinho de medicamentos de emergência.
Operar ou auxiliar na operação de equipamentos de radiologia e imagenologia
Zelar pela qualidade do atendimento prestado, pela qualidade técnica dos exames, pela segurança do paciente, do técnico e do ambiente de trabalho.
Empreender procedimentos de controle e registro de insumos e equipamentos.
Realizar acondicionamento de materiais perfurocortantes para descarte responsável
Atuar no registro de procedimentos, de identificação do paciente e transcrição de resultados do exame em sistemas informatizados ou analógicos.

SERVIÇOS DE FONOAUDIOLOGIA
Prestar atendimento em fonoaudiologia, atuando em consultórios, hospitais, creches, escolas, estabelecimentos industriais, comerciais e de serviços, estabelecimentos da área cultural (como rádio, televisão e teatro), entre outros locais
Reconhecer a saúde como direito e atua de forma a garantir a integralidade da assistência prestada, por intermédio de ações e serviços preventivos e terapêuticos, individuais e coletivos.
Compreender determinantes sociais, culturais, econômicos, comportamentais, psicológicos, ecológicos, éticos e legais do processo saúde-doença-cuidado.
Realizar o acolhimento de paciente em consulta
Fazer anamnese.
Avaliar problemas de linguagem (oral e escrita), fala, voz, audição, motricidade orofacial, entre outros distúrbios pertinentes ao campo fonoaudiológico
Realizar exames, interpretando os resultados.
Avaliar o impacto dos distúrbios na qualidade de vida de paciente.
Analisar o caso com outros profissionais – tais como fisioterapeutas, psicólogos e dentistas, priorizando a saúde integral de paciente.

Pode encaminhar paciente a outros profissionais, quando necessário.
Definir diagnóstico fonoaudiológico e estabelece plano terapêutico.
Preparar material e seleciona procedimentos para tratar os distúrbios pertinentes ao campo fonoaudiológico em toda extensão e complexidade.
Estabelecer critérios para a alta fonoaudiológica.
Prestar esclarecimentos em linguagem apropriada sobre o processo terapêutico, dirime dúvidas e orienta paciente, seus familiares e seu cuidador.
Pode fazer visitas em domicílios, instituições e locais de trabalho de paciente
Pode fazer atendimento e orientação a paciente de modo remoto
Executar tratamento dos distúrbios identificados no campo fonoaudiológico, utilizando tecnologias e recursos terapêuticos.
Desenvolver procedimentos para reabilitar paciente com distúrbios de comunicação
Avaliar resultados do tratamento, acompanha evolução clínica e prescreve alta fonoaudiológica de paciente.
Registrar, no prontuário de papel (físico) ou eletrônico de paciente, as informações relativas à consulta, ao diagnóstico fonoaudiológico, à prescrição da conduta fonoaudiológica, aos procedimentos realizados, à evolução do quadro, e ao encerramento do tratamento
Registrar, também, contatos com outros profissionais envolvidos no caso e condutas adotadas em conjunto.
Pode atender paciente com dificuldades graves de comunicação (expressão e compreensão), utilizando a Comunicação Alternativa (CAA - Comunicação Ampliada e Alternativa ou CSA - Comunicação Suplementar e Alternativa), com recursos gestos, sons, sinais, expressões faciais e corporais, pranchas alfabéticas e de palavras, computador com “software” específico, entre outros para manifestação de desejos, necessidades, opiniões, posicionamentos e de outros conteúdos no cotidiano
Pode promover cursos de Comunicação Alternativa para pacientes com vulnerabilidade comunicativa, familiares, profissionais da área de saúde, educadores, entre outros
Manter-se atualizado na sua área de atuação, testando e incorporando inovações técnico-científicas no campo fonoaudiológico.
Planejar, organizar e executar atividades educacionais sobre prevenção de doenças, promoção de saúde coletiva e melhoria de qualidade de vida
Pode realizar ações de gerenciamento de serviços de saúde, aplicando e administrando recursos
Supervisionar o trabalho de equipe, avaliando desempenho e promovendo programas de treinamento.
Pode elaborar relatórios e material informativo
Participar nas discussões e nos debates interprofissionais para construção de programas e projetos de saúde voltados ao atendimento de indivíduo, família e grupos sociais, respeitando as diversidades socioculturais, históricas e regionais.

SERVIÇO DE PLANTÃO MÉDICO EM HOSPITAL
Prestar atendimento médico de URGÊNCIA na unidade hospitalar, examinar pacientes, solicitar e interpretar exames, prescrever e orientar tratamento, acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios ou em sistema informatizado e encaminhando-os aos serviços de maior complexidade quando necessário;
Prestar atendimento de Emergência, realizando o primeiro atendimento e estabilizando os pacientes utilizando e manuseando equipamentos necessários como desfibriladores, respiradores/ventiladores mecânicos, monitores, oxímetro, eletrocardiógrafo e outros específicos.

Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, se necessário, requisitar exames complementares, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades;
Realizar procedimentos de URGÊNCIA como sutura, drenagem de abscesso, drenagem torácica, sondagem vesical de alívio, sondagem nasogástrica, acesso venoso periférico e central e outros específicos para este tipo de procedimento;
Responsável pelas intercorrências internas (usuários internados) e externas (usuários que procuram atendimento médico durante o plantão);
Reavaliar cada usuário internado na Unidade de Pronto Atendimento ao assumir o plantão, registrando no prontuário o exame físico, os exames complementares e a conduta adotada.
Durante o plantão, as possíveis intercorrências relacionadas à doença e ao usuário serão anotadas no prontuário, na ficha de evolução;
Responsável pela prescrição médica. A prescrição é diária e deve ser reavaliada pelos plantonistas do dia, que farão as alterações pertinentes de acordo com a evolução do caso;
Realizar, na admissão, a anamnese (história clínica da doença atual e histórico médico do usuário), exame físico, solicitação de exames de acordo com o caso clínico e relatórios que porventura sejam necessários.
Verificar os resultados de exames laboratoriais e de imagem solicitados no seu turno de plantão (ou antecedente) e transcrevê-los nos impressos próprios, reavaliando a conduta inicial, quando necessária;
Manter contato permanente para verificação do preenchimento de guias de referência, contra-referência e AIH para agilização do fluxo diário dos usuários que são atendidos e que se encontram internados na unidade.
Trabalhar junto aos demais serviços, como equipe multiprofissional, aceitando sugestões, sem abrir mão das decisões estabelecidas nas discussões clínicas com a Coordenação Médica;
Fornecer informações sobre o estado clínico dos usuários aos familiares nos horários previamente estabelecidos;
Fornecer relatórios de informação médica verbal e por escrito no caso de necessidade de transferência do usuário;
Seguir as rotinas clínicas estabelecidas e estar atento à padronização de materiais e medicamentos;
Dar sequência ao planejamento de tratamento e condutas efetuado pela coordenação para os usuários internados na Unidade;
Solicitar os exames no plantão noturno conforme a rotina de exames estabelecida;
A vaga na Unidade só deverá ocorrer após o contato entre o médico do consultório e o médico responsável pela sala amarela e vermelha.
A solicitação de vaga para a Central de Regulação deve ser diária; após a liberação da vaga pela Central de Regulação, o médico plantonista comunicará à coordenação de enfermagem da aceitação da vaga, devendo está solicitar a ambulância, verificando todos os equipamentos necessários para o transporte do usuário;
Responsabilizar-se pelo preenchimento de todos os relatórios necessários à transferência do usuário da Unidade, incluindo o relatório dos casos de urgência (vaga zero);
Nos casos de óbito, preencher a declaração de óbito, salvo nos casos de morte violenta ou suspeita;
Nos casos de morte violenta ou suspeita, acionar o Serviço Social para encaminhamento para o Instituto Médico Legal;
Informar a família sobre o óbito.

SERVIÇOS DE EDUCADOR FISICO
Instruir alunos para a formação de atitudes e para a aprendizagem de técnicas especiais, de acordo com o previsto nos perfis profissionais
Estimular a realização de trabalhos em grupo, o desenvolvimento de conduta ética, a atitude crítica e a autoaprendizagem
Realizar avaliação de alunos, de disciplinas e de cursos, utilizando instrumentos específicos e com base no rendimento escolar e em outros parâmetros educacionais de avaliação
Desenvolver programas de exercícios físicos
Prescrever atividades físicas
Estimular a prática de exercícios
Fornecer informações sobre a importância de uma vida ativa e saudável
Instruir sobre técnicas corretas de movimento e prevenção de lesões
Avaliar regularmente o progresso dos alunos
Adaptar os programas conforme necessário

SERVIÇOS DE PEDAGOGIA
Administrar recursos de trabalho, zelando pela preservação e condições de utilização
Prospectar, identificar, selecionar, elaborar e especificar materiais e recursos pedagógicos
Comunica-se com assertividade, elaborar e sistematizar textos e documentação educacional e administrativa, como relatórios, pareceres, resultados de avaliações, registros de atividades educacionais
Analisa propostas pedagógicas e bibliografias, inclusive sobre síndromes e patologias
Elabora planos de ensino, definindo conteúdos formativos, estratégias, atividades e recursos
Planeja atividades complementares extracurriculares.
Elabora planos de aulas
Planeja a avaliação do processo de ensino e de aprendizagem, utilizando critérios que consideram as singularidades dos alunos com deficiência física
Prepara materiais pedagógicos específicos para a educação especial de alunos com deficiência física
Elabora material visual.
Realiza a ação docente, ensinando atividades de vida diária e de vida autônoma – de higiene, de segurança, de preparação de alimentos, entre outras, ministrando aulas de educação especial para o trabalho, ensinando conteúdos formativos
Negocia com os alunos as regras de comportamento
Atua desde a educação infantil até o ensino médio
Desenvolve plano individualizado de atendimento especializado
Trabalha com comunicação alternativa e aumentativa.
Participa das atividades de programas de integração sensorial
Ensina a organizar objetos de referência para atender as atividades diárias Usa técnicas de aprendizado multissensorial e repetição para reforçar a aprendizagem.
Faz uso de computadores e recursos audiovisuais
Fornece e instrui sobre o uso de recursos de acessibilidade e de tecnologia assistiva – como, por exemplo, pernas robóticas que ajudam na locomoção e aparelhos que permitem que uma pessoa com deficiência motora se locomova na posição ereta
Avalia o processo de ensino e de aprendizagem, com focalização nas necessidades educacionais dos alunos.
Avalia estilos e ritmos de aprendizagem, avalia comunicação expressiva, comunicação receptiva, e rendimento escolar

Participa da avaliação de aspectos psicomotor e cognitivo dos alunos
Participa do desenvolvimento de programas de atendimento educacional – em educação especial – para alunos com deficiência física, atuando na elaboração e na execução das atividades.
Estabelece parcerias com famílias e equipes multidisciplinares (terapeutas ocupacionais, psicólogos, entre outros)
Participa de atividades pedagógico-administrativas, como reuniões pedagógicas e conselhos de classe
Encaminha alunos com deficiência física para o ensino profissional em oficinas protegidas
Elabora relatórios e registros de avanços dos alunos
Coordena a colocação de alunos em classes regulares.
Pode coordenar cursos e exercer a direção ou a coordenação pedagógica de instituições de educação especial
Divulga conhecimentos da área de educação especial, concedendo entrevistas aos meios de comunicação de massa e participando da organização de seminários, fóruns e outros eventos

5.4. Cronograma de realização dos serviços:

ITEM	DESCRIÇÃO	Periocidade
1	SERVIÇO DE MASTOLOGIA	Conforme escala da SECMS
2	SERVIÇO DE HEMATOLOGIA	Conforme escala da SECMS
3	SERVIÇO DE CIRURGIA GERAL	Conforme escala da SECMS
4	SERVIÇO DE CLÍNICA MÉDICA	Conforme escala da SECMS
5	SERVIÇO DE GINECOLOGIA E OBSTETRICIA	Conforme escala da SECMS
6	SERVIÇO DE CARDIOLOGIA	Conforme escala da SECMS
7	SERVIÇO DE ULTRASSONOGRAFIA GERAL	Conforme escala da SECMS
8	SERVIÇO DE PSICOTERAPIA	Conforme escala da SECMS
9	SERVIÇO DE PEDIATRIA	Conforme escala da SECMS
10	SERVIÇO DE OTORRINOLARINGOLOGIA	Conforme escala da SECMS
11	SERVIÇO DE DERMATOLOGIA	Conforme escala da SECMS
12	SERVIÇO DE ODONTÓLOGIA	Conforme escala da SECMS
13	SERVIÇO DE PSIQUIATRIA	Conforme escala da SECMS
14	ADMINISTRAÇÃO MÉDICA DO HPP	Conforme escala da SECMS
15	AUDITORIA MÉDICA / AIH	Conforme escala da SECMS
16	SERVIÇO FARMACÊUTICO	Conforme escala da SECMS
17	SERVIÇO DE FISIOTERAPIA	Conforme escala da SECMS
18	SERVIÇO DE ASSISTENTÊNCIA SOCIAL	Conforme escala da SECMS
19	SERVIÇOS DE BIOMÉDICINA EM ANALISES CLINICAS	Conforme escala da SECMS
20	SERVIÇO NUTRICIONAL	Conforme escala da SECMS
21	SERVIÇOS TÉCNICOS EM RADIOLOGIA	Conforme escala da SECMS
22	SERVIÇOS DE FONOAUDIOLOGIA	Conforme escala da SECMS

23	SERVIÇO DE PLANTÃO MÉDICO EM HOSPITAL	Conforme escala da SECMS
24	SERVIÇO DE EDUCAÇÃO FISICA	Conforme escala da SECMS
25	SERVIÇO DE PEDAGOGIA	Conforme escala da SECMS

Local e horário da prestação dos serviços

5.5. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

Nº	DESCRIÇÃO	FUNCIONAMENTO
1	CENTRO DE ATENCAO PSICOSSOCIAL DE BURITIRAMA - CNES 9277080 - CAPS I	Horário Funcionamento Dia semana Horário Segunda-Feira 08:00 às 18:00 Terça-Feira 08:00 às 18:00 Quarta-Feira 08:00 às 18:00 Quinta-Feira 08:00 às 18:00 Sexta-Feira 08:00 às 18:00
2	UNIDADE DE SAUDE DA FAMILIA VALDIMIRO MARQUES SOARES - CNES 3013200	Horário Funcionamento Dia semana Horário Segunda-Feira 07:00 às 17:00 Terça-Feira 07:00 às 18:00 Quarta-Feira 07:00 às 17:00 Quinta-Feira 07:00 às 17:00 Sexta-Feira 07:00 às 17:00
3	SMS DE BURITIRAMA - CNES 6865127 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE (SMS)	Horário Funcionamento Dia semana Horário Segunda-Feira 08:00 às 18:00 Terça-Feira 08:00 às 18:00 Quarta-Feira 08:00 às 18:00 Quinta-Feira 08:00 às 18:00 Sexta-Feira 08:00 às 18:00
4	LABORATORIO DE ANALISES CLINICAS DE BURITIRAMA – CNES 6865135	Sempre aberto
5	SAMU SERVICO MEDICO DE URGENCIA – CNES 7020945	Sempre aberto
6	CENTRO MUNICIPAL DE FISIOTERAPIA – CNES 2903059 - CENTRO ESPECIALIZADO EM REABILITAÇÃO (CER)	Horário Funcionamento Dia semana Horário Segunda-Feira 08:00 às 12:00 Segunda-Feira 14:00 às 17:00 Terça-Feira 08:00 às 12:00 Terça-Feira 14:00 às 17:00 Quarta-Feira 08:00 às 12:00 Quarta-Feira 14:00 às 17:00 Quinta-Feira 08:00 às 12:00 Quinta-Feira 14:00 às 17:00 Sexta-Feira 08:00 às 12:00 Sexta-Feira 14:00 às 17:00
7	UNIDADE DE SAUDE DA FAMILIA ANA MARIA ALEIXO DOS SANTOS – CNES 7581572	Horário Funcionamento Dia semana Horário Domingo 08:00 às 18:00 Segunda-Feira 08:00 às 18:00 Terça-Feira 08:00 às 18:00 Quarta-Feira 08:00 às 18:00

		Quinta-Feira 08:00 às 18:00 Sexta-Feira 08:00 às 18:00 Sábado 08:00 às 18:00
8	ACADEMIA DE SAUDE JU FERREIRA - CNES 0433020	Horário Funcionamento Dia semana Horário Segunda-Feira 08:00 às 17:00 Terça-Feira 08:00 às 17:00 Quarta-Feira 08:00 às 17:00 Quinta-Feira 08:00 às 17:00 Sexta-Feira 08:00 às 17:00
9	HOSPITAL DE PEQUENO PORTE MATERNIDADE NOSSA SENHORA DA LUZ – CNES 2386674	Sempre aberto
10	UNIDADE DE SAUDE DA FAMILIA BASILIO ALVES DE OLIVEIRA – CNES 3013219	Horário Funcionamento Dia semana Horário Segunda-Feira 07:00 às 17:00 Terça-Feira 07:00 às 17:00 Quarta-Feira 07:00 às 17:00 Quinta-Feira 07:00 às 17:00 Sexta-Feira 07:00 às 17:00
11	UNIDADE DE SAUDE DA FAMILIA SINVAL PINHEIRO DE SOUZA – CNES 4023277	Horário Funcionamento Dia semana Horário Segunda-Feira 08:00 às 18:00 Terça-Feira 08:00 às 18:00 Quarta-Feira 08:00 às 18:00 Quinta-Feira 08:00 às 18:00 Sexta-Feira 08:00 às 18:00
12	ACADEMIA DE SAUDE DIDIVAN – CNES 0433055	Horário Funcionamento Dia semana Horário Segunda-Feira 07:00 às 17:00 Terça-Feira 07:00 às 17:00 Quarta-Feira 07:00 às 17:00 Quinta-Feira 07:00 às 17:00 Sexta-Feira 07:00 às 17:00
13	CAF CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACEUTICO DE BURITIRAMA – CNES 7856814	Horário Funcionamento Dia semana Horário Segunda-Feira 07:00 às 14:00 Terça-Feira 07:00 às 14:00 Quarta-Feira 07:00 às 14:00 Quinta-Feira 07:00 às 14:00 Sexta-Feira 07:00 às 14:00
14	UNIDADE DE SAUDE DA FAMILIA CORNELIO REIS SANTOS – CNES - 6883702	Horário Funcionamento Dia semana Horário Segunda-Feira 07:00 às 17:00 Terça-Feira 07:00 às 17:00 Quarta-Feira 07:00 às 17:00 Quinta-Feira 07:00 às 17:00 Sexta-Feira 07:00 às 17:00
15	UNIDADE DE SAUDE DA FAMILIA GERSON ALVINO DOS SANTOS – CNES 6883710	Horário Funcionamento close Dia semana Horário Segunda-Feira 07:00 às 17:00 Terça-Feira 07:00 às 17:00 Quarta-Feira 07:00 às 17:00 Quinta-Feira 07:00 às 17:00 Sexta-Feira 07:00 às 17:00

Os endereços e maiores informações dos locais onde serão prestados os serviços, encontram-se no seguinte link: https://cnes2.datasus.gov.br/Listar_Mantidas.asp?VCnpj=13234000000106.

Rotinas a serem cumpridas

5.6. A execução contratual observará as rotinas prevista no item 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (subitem 5.1. até o subitem 5.5).

5.7. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS

5.7.1. 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:

5.7.2. 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.

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

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

5.7.4.1 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.

5.7.4.2. Transcorrido o prazo, e não havendo novas credenciadas interessadas na demanda específica de serviço, proceder a convocação para assinatura de contrato.

5.7.4.3. 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 5.7.8.

5.7.5. 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.

5.7.6. 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 5.7.4.

5.7.7. Na ausência de credenciados interessados nas novas demandas não distribuídas, estas serão divulgadas novamente, sucessivamente, até que sejam preenchidas, nos moldes do item 5.7.2.

5.7.8. 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;

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.
5.7.8.1. O Atestado de Experiência, que trata o item 5.7.8, é emitido pela Diretoria da Unidade de Saúde em que atuou o profissional prestador de serviço da credenciada.
5.7.9. 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.
5.7.10. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021).
5.7.11. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante sim- ples apostila.

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o contratado ou a contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o contratado ou contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos re- sultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117);

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

6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que

demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

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

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

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

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

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

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará um instrumento apropriado para aferição da qualidade

da prestação dos serviços.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. Não produzir os resultados acordados.

7.1.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.1.1.4. Cobrar pagamento de qualquer sobretaxa em relação às tabelas adotadas.

7.2. A utilização do instrumento apropriado para aferição da qualidade da prestação dos serviços não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1. Os serviços contratados serão remunerados com base nos valores definidos na Tabela do item 1 do TR, compreendendo inclusive quaisquer custos que incidam direta ou indiretamente para o fiel cumprimento da execução do contrato ou instrumento similar.

7.3.1.1. A Tabela citada no item 7.3.1 define o valor da hora trabalhada em cada serviço de atuação, que multiplicada resultarão em remuneração da atividade assistencial.

7.3.2. Cumprimento das obrigações contratuais

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 (Três) dias utéis, após o fechamento do mês subsequente a prestação dos serviços, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).

7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

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

7.9.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

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

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

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

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

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

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias utéis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

7.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

7.17. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.17.1. O prazo de validade;

7.17.2. A data da emissão

7.17.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.17.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.17.5. O valor a pagar; e

7.17.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.20. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

Prazo de pagamento.

7.25. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

Forma de pagamento.

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

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

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

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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O prestador de serviço será contratado por meio do procedimento auxiliar de Credenciamento, cconforme regra do art. 6º, inciso XLIII, art. 74, inciso IV combinado com o art. 79, inciso I e Parágrafo Único todos da Lei nº 14.133 /21 e art. 3º, inciso I, do Decreto nº 12, de 2025 (paralela e não excludente).

Regime de execução

8.2 O regime de execução do contrato será preço unitário.

Exigências de habilitação

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

8.4 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;

8.5 Contrato Social e suas alterações, no formato de arquivo extensão tipo ".pdf", com a denominação "DOC. 2 - CONTRATO SOCIAL DA EMPRESA (E SUAS ALTERAÇÕES)";

8.6 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", com a denominação "DOC. 3 – CNPJ E CADASTRO DE CONTRIBUINTE MUNICIPAL";

8.7 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;

8.8 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);

8.9 Arquivo no formato de extensão tipo ".pdf", denominado "DOC. 6 - CERTIDÕES NEGATIVAS", contendo os seguintes documentos:

8.9.1) Certidão Negativa de Débitos fiscais da Receita Federal;

8.9.2) Certidão Negativa de Débitos fiscais do Estado;

8.9.3) Certidão Negativa de Débitos fiscais municipal do domicílio fiscal;

8.9.4) Certidão de Regularidade do FGTS;

8.9.5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

8.10 Formulário de Declaração de vínculos dos sócios da empresa e pessoas fisicas com o Municipio de Buritirama - BA, no formato de arquivo de extensão tipo ".pdf", com a denominação "DOC. 7 - DECLARAÇÃO DE VÍNCULOS", Anexo III deste Edital;

8.11 Arquivo no formato de extensão tipo ".pdf", denominado "DOC. 8 - FORMULÁRIO E DOCUMENTOS DE SÓCIO-PRESTADOR" contendo os seguintes documentos:

8.11.1) Formulário com as informações do sócio-prestador, devidamente assinado, Anexo IV deste Edital;

8.11.2) Documento de identificação com foto (sócio-prestador);

8.11.3) 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);

8.11.4) 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).

8.12 Arquivo no formato de extensão tipo ".pdf", denominado "DOC. 9 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO- FINANCEIRA" contendo os seguintes documentos:

8.12.1) 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;

8.13 Arquivo no formato de extensão tipo ".pdf", denominado "DECLARAÇÃO UNIFICADA", devidamente assinada, Anexo V deste Edital;

8.14 Arquivo no formato de extensão tipo ".pdf", denominado "OFÍCIO DE REQUERIMENTO", Anexo VI deste Edital.

8.15 Arquivo no formato de extensão tipo ".pdf, denominado "CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL", contendo o Certificado de Registro Cadastral emtido pelo municipio de Buritirama - BA ou Certificado de Registro Cadastral emitido pelo Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

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

8.17 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;

8.18 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);

8.19 Arquivo no formato de extensão tipo ".pdf", denominado "DOC. 11 - CERTIDÕES NEGATIVAS", contendo os seguintes documentos:

8.19.1) Certidão Negativa de Débitos fiscais da Receita Federal;

8.19.2) Certidão Negativa de Débitos fiscais do Estado;

8.19.3) Certidão Negativa de Débitos fiscais municipal do domicílio fiscal;

8.19.4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

8.20 Formulário de Declaração de vínculos da pessoa fisica com o Municipio de Buritirama - BA, no formato de arquivo de extensão tipo ".pdf", com a denominação "DOC. 12 - DECLARAÇÃO DE VÍNCULOS", Anexo III deste Edital;

8.21 Arquivo no formato de extensão tipo ".pdf", denominado "DOC. 13 - FORMULÁRIO E DOCUMENTOS DE PRESTADOR" contendo os seguintes documentos:

8.21.1) Formulário com as informações do prestador, devidamente assinado, Anexo IV deste Edital;

8.21.2) 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);

8.21.3) 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).

8.22 Arquivo no formato de extensão tipo ".pdf", denominado "DOC. 14 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO- FINANCEIRA" contendo os seguintes documentos:

8.22.1) Certidão negativa de falência ou concordata, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa fisica (pessoa fisica);

8.23 Arquivo no formato de extensão tipo ".pdf", denominado "DECLARAÇÃO UNIFICADA", devidamente assinado, Anexo V deste Edital;

8.23.1 Arquivo no formato de extensão tipo ".pdf", denominado "OFÍCIO DE REQUERIMENTO", Anexo VI deste Edital.

8.23.2 Arquivo no formato de extensão tipo ".pdf, denominado "CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL", contendo o Certificado de Registro Cadastral emtido pelo municipio de Buritirama - BA ou Certificado de Registro Cadastral emitido pelo Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

8.24. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.24.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.24.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.24.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do

serviço;

8.24.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.24.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.24.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

8.24.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 5.756.112,00 (cinco milhões, setecentos e cinquenta e seis mil e cento e doze reais).

9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado no mapa de risco.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos

específicos consignados no Orçamento Municipal.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

11. UNIDADE	PROJETO / ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
02.05.01	2031	3390.36.00 3390.39.00	15001002 – Saúde 15% 15020000 -
02.05.01	2033	3390.36.00 3390.39.00	15001002 – Saúde 15% 16000000 16220000
02.05.01	2035	3390.36.00 3390.39.00	16000000 16210000 – Transf. Saúde SUS
02.05.01	2059	3390.36.00 3390.39.00	15001002 – Saúde 15% 16000000
02.05.01	2063	3390.36.00 3390.39.00	15001002 – Saúde 15%
02.05.01	2081	3390.36.00 3390.39.00	15001002 – Saúde 15% 16000000
02.05.01	2087	3390.36.00 3390.39.00	15001002 – Saúde 15% 16000000 16210000 – Transf. Saúde SUS 16050000
02.05.01	2124	3390.36.00 3390.39.00	15001002 – Saúde 15% 16020000
02.05.01	2126	3390.36.00 3390.39.00	15001002 – Saúde 15% 16020000

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

12. OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE

12.1. São obrigações do Contratante:

a) exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com este Contrato e seus anexos;

b) receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência;

c) intimar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

c) acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;

d) comunicar-se com a Contratada para emissão de nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s) relativamente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

e) efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no neste Contrato, no Edital de Credenciamento e no Termo de Referência;

f) aplicar à Contratada as sanções previstas em lei;

g) explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato apresentadas pela Contratada, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

h) responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro apresentados pela Contratada.

13. OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

13.1. São obrigações do contratado:

a) executar perfeitamente o objeto, garantindo a qualidade no atendimento da população no âmbito das unidades de saúde que compõem à Rede Própria, cuja gestão é realizada diretamente pela Secretaria Municipal de Saúde;

b) atender com presteza às reclamações sobre a qualidade dos serviços executados, providenciando sua imediata correção, sem ônus para a Administração;

c) comunicar à Administração qualquer anormalidade que interfira no bom desenvolvimento dos serviços objeto do presente instrumento contratual;

d) arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado à Administração e/ou a terceiros, por sua culpa ou em consequência de negligência, imprudência e imperícia própria ou de pessoas que estejam sob sua responsabilidade, na execução dos serviços contratados;

e) responder perante a Administração, na forma da lei, por sua conduta na execução dos serviços objeto deste instrumento;

f) manter exclusiva responsabilidade pela execução eficiente dos serviços objeto deste instrumento;

g) respeitar as normas de segurança, identificação, disciplina e demais regulamentos vigentes da Administração, bem como atentar para as regras de cortesia no local onde serão executados os serviços objeto deste instrumento;

h) Efetuar, pontualmente, o pagamento de todos os tributos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente instrumento, bem como observar e respeitar a legislação federal, estadual e municipal relativa aos serviços prestados;

i) ressarcir à Administração o equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção dos serviços contratados, exceto quando isto ocorrer por exigência da Administração, ou ainda por força maior, circunstância que deverá ser comunicada à Administração, no prazo máximo de 12 (doze) horas após a sua ocorrência;

j) manter nas unidades de saúde, previamente indicados pela Secretaria Municipal de Saúde, profissional devidamente habilitado, para a realização dos procedimentos e atendimentos contratados, nos turnos presenciais estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde;

k) garantir a integralidade da assistência aos pacientes, incluindo a continuidade dos serviços, caso seja necessário;

l) realizar os atendimentos decorrentes do objeto contratado, de acordo com a necessidade e organização do serviço, definidas pela Secretaria Municipal de Saúde;

m) encaminhar à Administração, para fins de pagamento, a documentação indicada em item próprio do Edital;

n) manter, durante a vigência do Edital e suas prorrogações, todas as condições de habilitação exigidas, incluindo documentações atualizadas, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

14. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

14.1.6. fraudar o credenciamento;

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

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

14.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

14.2. 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:

14.2.1. advertência;

14.2.2. multa;

14.2.3. impedimento de licitar e contratar e

14.2.4. 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.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

14.3.2. as peculiaridades do caso concreto

14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

14.4. 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.

14.5. 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.

14.5.1. 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.

14.6. 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.

14.7. 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.

14.8. 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.

14.9. 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.

14.10. 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.

14.11. 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.

14.12. 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.

14.13. 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.

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

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

Buritirama / Ba, 28 de março de 2025.

Elder Fonseca Batista
Secretário Municipal de Saúde
Portaria 005/2025

ANEXO VII

PLANILHA DE DISPONIBILIDADE DOS SERVIÇOS DO CREDENCIAMENTO Nº 002/2025

DISPONIBILIDADE DOS SERVIÇOS DO CREDENCIAMENTO Nº 002/2025					
ITEM	**UNIDADE**	**CÓDIGO**	**DESCRIÇÃO**	**UNID**	**QUANT. DISPONIVEL**

ANEXO XII – MINUTA CONTRATO DE CREDENCIAMENTO

CONTRATO Nº ___/___ QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICIPIO DE BURITIRAMA, POR MEIO DA SUA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E A PESSOA JURÍDICA _____, PARA OS FINS QUE NELE SE DECLARAM.

O **MUNICIPIO DE BURITIRAMA**, neste ato representado pelo(a) Sr. (a). Elder Fonseca Batista, Secretário da Secretaria Municipal de Saúde, CNPJ nº 12.308.501/0001-19, situada na Avenida Coronel Antônio Rodrigues Viana, nº 200, Centro de Buritirama - BA autorizado pelo portaria de nomeação publicada no D.O.M. de 07/02/2025, doravante denominado Contratante, e a _____ [*pessoa jurídica*], inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada na _____, doravante representada pelo Sr. (a). _____, portador da cédula de identidade nº _____, emitida por _____, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____, conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada nos autos, doravante denominado Contratada, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Contratação Direta (Inexigibilidade/Credenciamento) n° ____/_____, processo administrativo n° _____, que se regerá pelo Decreto Municipal nº 012/2025, de 16 de janeiro de 2025, pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços especializados de assistência à saúde, sem vínculo empregatício de qualquer natureza, em caráter complementar, sob a forma de atendimentos, analises, coordenação, dentre outros, para o atendimento aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS) em unidades de saúde, sob gestão da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Buritirama - BA, nas condições estabelecidas no Edital de Credenciamento n° 001/2025 - CRED.
1.2 Vinculam-se a esta contratação, independentemente de transcrição (art. 92, inciso II da Lei Federal n° 14.133, de 2021):

a) Termo de Referência;
b) Edital de Credenciamento;
c) Eventuais anexos dos documentos supracitados;

1.3 O regime de execução será o de empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 As despesas para o pagamento do presente Contrato correrão à conta de recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

1. UNIDADE	PROJETO / ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
02.05.01	2031	3390.36.00 3390.39.00	15001002 – Saúde 15% 15020000 -
02.05.01	2033	3390.36.00 3390.39.00	15001002 – Saúde 15% 16000000 16220000
02.05.01	2035	3390.36.00 3390.39.00	16000000 16210000 – Transf. Saúde SUS
02.05.01	2059	3390.36.00 3390.39.00	15001002 – Saúde 15% 16000000
02.05.01	2063	3390.36.00 3390.39.00	15001002 – Saúde 15%

02.05.01	2081	3390.36.00 3390.39.00	15001002 – Saúde 15% 16000000
02.05.01	2087	3390.36.00 3390.39.00	15001002 – Saúde 15% 16000000 16210000 – Transf. Saúde SUS 16050000
02.05.01	2124	3390.36.00 3390.39.00	15001002 – Saúde 15% 16020000
02.05.01	2126	3390.36.00 3390.39.00	15001002 – Saúde 15% 16020000

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1 O Contrato terá vigência a partir da sua assinatura pelo prazo de 12 meses, observados no que couber, os artigos 105 e seguintes do Capítulo V, da Lei Federal n° 14.133 de 2021.

3.2 O prazo de vigência poderá ser prorrogado na forma da lei e a critério de oportunidade e conveniência da Administração Pública, desde que autorizado pela Contratada e mantida as condições iniciais de habilitação.

3.3 O Contrato não poderá ser prorrogado, quando for aplicada à Contratada:

a) a sanção de impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado da Bahia;

b) a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, nos termos do §5° do art. 156 da Lei Federal n° 14.133, de 2021.

CLÁUSULA QUARTA – PREÇO E PAGAMENTO

4.1 O preço e o pagamento pelos serviços seguirão às especificações do Edital de Credenciamento, do Termo de Referência, de seus respectivos aditamentos, acerca do objeto da contratação disposto no presente instrumento contratual.

4.2. Estima-se para o Contrato o valor mensal de R$ _____ (_____), perfazendo o valor estimado total de R$ _____ (_____).

4.3. Nos preços contratados estão incluídos todos os custos com salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da Contratada, como administração, tributos, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento das obrigações pactuadas.

4.4 O valor do Contrato referido nesta Cláusula é meramente estimativo, tal que, o pagamento à Contratada, dependerá do serviço efetivamente executado.

4.5 Os pagamentos devidos à Contratada serão efetuados através de ordem bancária ou crédito em conta corrente, contados da data de verificação do adimplemento de cada parcela, observado o inciso IV, parágrafo 2º do art. 137, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril, de 2021.

4.6 O prazo para pagamento à Contratada, bem como as demais condições a ele referentes, encontram-se definidos no Edital de Credenciamento nº 001/2025.

CLÁUSULA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

5.2. Na hipótese de alteração unilateral, a Contratada será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco

por cento) do valor inicial atualizado do contrato (art. 125 da Lei Federal n° 14.133, de 2021).
5.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, conforme art. 136 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA SEXTA – PUBLICAÇÃO

6.1. Incumbirá a Contratante divulgar o presente instrumento no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Buritirama e no seu Diário Oficial.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 A Contratante, além das determinações contidas no Edital de Credenciamento e no Termo de Referência, bem como daquelas decorrentes da lei, obriga-se a:

a) exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com este Contrato e seus anexos;
b) receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência;
c) intimar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
c) acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;
d) comunicar-se com a Contratada para emissão de nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s) relativamente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
e) efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no neste Contrato, no Edital de Credenciamento e no Termo de Referência;
f) aplicar à Contratada as sanções previstas em lei;
g) explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato apresentadas pela Contratada, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
h) responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro apresentados pela Contratada.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 A **CONTRATADA,** além das determinações contidas no instrumento convocatório e daquelas decorrentes das leis, obriga-se a:

a) executar perfeitamente o objeto, garantindo a qualidade no atendimento da população no âmbito das unidades de saúde que compõem à Rede Própria, cuja gestão é realizada diretamente pela Secretaria Municipal de Saúde;
b) atender com presteza às reclamações sobre a qualidade dos serviços executados, providenciando sua imediata correção, sem ônus para a Administração;
c) comunicar à Administração qualquer anormalidade que interfira no bom desenvolvimento dos serviços objeto do presente instrumento contratual;
d) arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado à Administração e/ou a terceiros, por sua culpa ou em consequência de negligência, imprudência e imperícia própria ou de pessoas que estejam sob sua responsabilidade, na execução dos serviços contratados;
e) responder perante a Administração, na forma da lei, por sua conduta na execução dos serviços objeto deste instrumento;
f) manter exclusiva responsabilidade pela execução eficiente dos serviços objeto deste instrumento;

g) respeitar as normas de segurança, identificação, disciplina e demais regulamentos vigentes da Administração, bem como atentar para as regras de cortesia no local onde serão executados os serviços objeto deste instrumento;
h) Efetuar, pontualmente, o pagamento de todos os tributos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente instrumento, bem como observar e respeitar a legislação federal, estadual e municipal relativa aos serviços prestados;
i) ressarcir à Administração o equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção dos serviços contratados, exceto quando isto ocorrer por exigência da Administração, ou ainda por força maior, circunstância que deverá ser comunicada à Administração, no prazo máximo de 12 (doze) horas após a sua ocorrência;
j) manter nas unidades de saúde, previamente indicados pela Secretaria Municipal de Saúde, profissional devidamente habilitado, para a realização dos procedimentos e atendimentos contratados, nos turnos presenciais estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde;
k) garantir a integralidade da assistência aos pacientes, incluindo a continuidade dos serviços, caso seja necessário;
l) realizar os atendimentos decorrentes do objeto contratado, de acordo com a necessidade e organização do serviço, definidas pela Secretaria Municipal de Saúde;
m) encaminhar à Administração, para fins de pagamento, a documentação indicada em item próprio do Edital;
n) manter, durante a vigência do Edital e suas prorrogações, todas as condições de habilitação exigidas, incluindo documentações atualizadas, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

CLÁUSULA NONA - COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA

9.1. Fica pactuado, que os atos de comunicação processual com a Contratada, poderão ser realizados por meio eletrônico.

9.1.1. A Contratada deverá manter atualizado o endereço eletrônico no cadastro, para efeito do recebimento de notificação e intimação de atos processuais.

CLÁUSULA DÉCIMA – EXTINÇÃO CONTRATUAL

10.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, respeitados os itens da Cláusula Terceira, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações das partes contratantes.

10.1.1. O Contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o Contrato não mais lhe oferece vantagem (art. 106, inciso III da Lei Federal n° 14.133, de 2021).
10.1.2. A extinção, nessa hipótese, ocorrerá na próxima data de aniversário do Contrato, desde que haja intimação à Contratada pela Contratante, com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência (art. 106, §1° da Lei Federal n° 14.133, de 2021).
10.1.3. Caso a intimação da não-continuidade do Contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

10.2. O Contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.2.1. A extinção do contrato poderá ser:
a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta (art. 138, inciso I, e art. 139 da Lei Federal nº 14.133, de 2021);
b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de

resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração (art. 138, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021);

c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial (art. 138, inciso III, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

10.2.2. A alteração social, da finalidade ou da estrutura da empresa Contratada, não ensejará a extinção contratual se não restringir sua capacidade de concluir o Contrato (art. 137, inciso III, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

10.2.2.1. Se a alteração de que trata a subcláusula 10.2.2, implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

10.2.3. O Contrato será extinto caso se constate que a Contratada mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade Contratante, ou, ainda, com agente público que tenha desempenhado função na licitação 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 (art. 14, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES

11.1 Constituem infrações administrativas as condutas previstas no edital, sujeitando-se as contratadas às cominações legais, o que inclui as do art. 156 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.
11.2. Serão punidos com penas de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar aqueles que incorrerem nos ilícitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.
11.3. Para a aplicação das penalidades previstas serão levados em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato.
11.4. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que tenha sido utilizada com abuso do direito nos moldes do art. 57, da Lei Estadual nº 14.634/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

12.1 As partes se comprometem a cumprir a Lei Federal nº 13.709, de 2018 (Lei de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), bem como regras e regulamentos que lhe forem aplicáveis e que tenham por objeto os dados pessoais tratados no âmbito do objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – FORO

12.1 As partes elegem o Foro da Cidade de Barra, Estado da Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solucionar quaisquer dúvidas oriundas deste instrumento que não puderem ser dirimidas por quaisquer dos meios alternativos resolução de controvérsias de que trata a Lei Federal n° 14.133, de 2021.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

_____
Representante legal do Contratante

_____
Representante legal da Contratada