



Diário Oficial do

MUNICÍPIO

PODER EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE URANDI

IMPRESSA ELETRÔNICA

Lei nº 12.527



A Lei nº 12.527, sancionada pela Presidente da República em 18 de novembro de 2011, tem o propósito de regulamentar o direito constitucional de acesso dos cidadãos às informações públicas e seus dispositivos são aplicáveis aos três Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

A publicação da **Lei de Acesso a Informações** significa um importante passo para a consolidação democrática do Brasil e torna possível uma maior participação popular e o controle social das ações governamentais, o acesso da sociedade às informações públicas permite que ocorra uma melhoria na gestão pública.

Veja ao lado onde solicitar mais informações e tirar todas as dúvidas sobre esta publicação.

Atendimento ao Cidadão

Presencial



Rua Sebastião Alves
Santana, 57, Urandi-
BA, Centro

Telefone



77 3456-2471

Horário



Segunda a sexta-feira,
das 08:00 às 13:00
horas.

Diário Oficial Eletrônico: Agilidade e Transparência



Efetivando o compromisso de cumprir a **Lei de Acesso à Informação** e incentivando a participação popular no controle social, o **Diário Oficial Eletrônico**, proporciona rapidez no processo de administração da documentação dos atos públicos de maneira eletrônica, com a **segurança da certificação digital**.

Assim, Graças ao Diário Oficial Eletrônico, todos os atos administrativos se tornam públicos e acessíveis para qualquer cidadão, de forma **rápida e transparente**, evitando o desconhecimento sobre as condutas do Poder Público.

Um dos aspectos interessantes é a sua divisão por temas para que a consulta seja facilitada. Assim, o Diário Oficial é segmentado em partes: emendas constitucionais, leis, decretos, resoluções, instruções normativas, portarias e outros atos normativos de interesse geral;



RESUMO

DECRETOS

- DECRETO Nº 25/2025, DE 14 DE JANEIRO DE 2025. EMENTA: "DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SECRETÁRIA ESCOLAR."
- DECRETO Nº 24/2025, DE 14 DE JANEIRO DE 2025. EMENTA: "DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SECRETÁRIA DO NÚCLEO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL DE URANDI."

PORTARIAS

- PORTARIA N.º 3/2025, DE 14 DE JANEIRO DE 2025. - "DIVULGA CALENDÁRIO E INFORMES SOBRE AS HABILITAÇÕES E ASSINATURAS DOS TERMOS DE EXECUÇÃO CULTURAL DOS APROVADOS NOS EDITAIS: EDITAL DE SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO DE ESPAÇOS DE URANDI, EDITAL DE FOMENTO CULTURAL PARA AÇÕES FORMATIVAS E EDITAL DO FESTIVAL CULTURAL 2024, E TOMA OUTRAS PROVIDÊNCIAS." CONSIDERANDO, O DECRETO 13.499/2022, DECRETO 11.740/2023.

LICITAÇÕES

AVISOS DE LICITAÇÃO

- AVISO DE LICITAÇÃO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PARA CREDENCIAMENTO N.º 001/2025 - OBJETO: CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA POR INTERMÉDIO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, COM RESPALDO NO ART. 74, III, DA LEI FEDERAL N.º 14.133/21, DE PESSOAS FÍSICAS E/OU JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE MÉDICOS, EXAMES LABORATORIAIS, EXAMES DE IMAGENS, FISIOTERAPEUTAS, FONOAUDIOLOGIA, ODONTOLOGIA E PSICOLOGIA, PARA ATUAREM NO HOSPITAL MUNICIPAL PADRE ANTÔNIO MANOEL DA ROCHA, UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE DA FAMÍLIA, CENTRO DE FISIOTERAPIA, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL PARA ATENDIMENTO AOS PACIENTES DO MUNICÍPIO DE URANDI.

CREDENCIAMENTO

- EDITAL DE CHAMAMENTO PARA CREDENCIAMENTO N.º 001/2025 - OBJETO: CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA POR INTERMÉDIO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, COM RESPALDO NO ART. 74, III, DA LEI FEDERAL N.º 14.133/21, DE PESSOAS FÍSICAS E/OU JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE MÉDICOS, EXAMES LABORATORIAIS, EXAMES DE IMAGENS, FISIOTERAPEUTAS, FONOAUDIOLOGIA, ODONTOLOGIA E PSICOLOGIA, PARA ATUAREM NO HOSPITAL MUNICIPAL PADRE ANTÔNIO MANOEL DA ROCHA, UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE DA FAMÍLIA, CENTRO DE FISIOTERAPIA, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL PARA ATENDIMENTO AOS PACIENTES DO MUNICÍPIO DE URANDI.

ADJUDICAÇÃO

- TERMO DE ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 096/2024 - OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOA FÍSICA PARA A LOCAÇÃO DE CAMINHÕES PIPA DESTINADOS A COLETA, TRANSPORTE E DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA POTÁVEL NA SEDE E ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE URANDI-BA.

CONTRATAÇÃO DIRETA



RATIFICAÇÃO

- TERMO DE RATIFICAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 096/2024 - OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOA FÍSICA PARA A LOCAÇÃO DE CAMINHÕES PIPA DESTINADOS A COLETA, TRANSPORTE E DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA POTÁVEL NA SEDE E ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE URANDI-BA.

CONTRATOS

- CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 211/2024 - OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOA FÍSICA PARA A LOCAÇÃO DE CAMINHÕES PIPA DESTINADOS A COLETA, TRANSPORTE E DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA POTÁVEL NA SEDE E ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE URANDI-BA.





PREFEITURA DE
URANDI
ADMINISTRANDO PARA TODOS
"O Trabalho não Para"

**Gabinete do
Prefeito**



DECRETO Nº 25/2025, DE 14 DE JANEIRO DE 2025.

EMENTA: “Dispõe sobre nomeação de Secretária Escolar.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE URANDI, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições constitucionais e na forma prevista na Lei Orgânica Municipal:

DECRETA:

Art. 1º - Fica nomeada a Sr.^a **MANUELA SOUZA CONCEIÇÃO**, brasileira, maior, portadora da Carteira de Identidade N.º 1555402119 – SSP/BA, inscrita no CPF/MF sob o N.º 858.609.165-07, para ocupar o cargo e exercer as funções de Secretária Escolar.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do prefeito municipal de Urandi/BA, em 14 de janeiro de 2025.

WARLEI OLIVEIRA DE SOUZA
Prefeito Municipal





PREFEITURA DE
URANDI
ADMINISTRANDO PARA TODOS
"O Trabalho não Para"

**Gabinete do
Prefeito**



DECRETO Nº 24/2025, DE 14 DE JANEIRO DE 2025.

EMENTA: “Dispõe sobre nomeação de Secretária do Núcleo de Educação Especial de Urandi.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE URANDI, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições constitucionais e na forma prevista na Lei Orgânica Municipal:

DECRETA:

Art. 1º - Fica nomeada a Sr.^a **KATHYANA SANTOS SOUZA**, brasileira, maior, portadora da Carteira de Identidade N.º 13.861.596-97 – SSP/BA, inscrita no CPF/MF sob o N.º 041.482.965-41, para ocupar o cargo e exercer as funções de Secretária do Núcleo de Educação Especial de Urandi.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do prefeito municipal de Urandi/BA, em 14 de janeiro de 2025.

WARLEI OLIVEIRA DE SOUZA
Prefeito Municipal





PREFEITURA DE
URANDI
ADMINISTRANDO PARA TODOS
"O Trabalho não Para"

Secretaria Municipal
**de Educação, Cultura,
Esporte e lazer**



PORTARIA N.º 3/2025, DE 14 DE JANEIRO DE 2025.

“Divulga calendário e informes sobre as Habilitações e assinaturas dos Termos de Execução Cultural dos aprovados nos Editais: Edital de Subsídio para Manutenção de Espaços de Urandi, Edital de Fomento Cultural para Ações Formativas e Edital do Festival Cultural 2024, e toma outras providências.” considerando, o decreto 13.499/2022, decreto 11.740/2023.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER DO MUNICÍPIO DE URANDI - ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Art. 1º - Para fins de habilitação, serão recebidos e avaliados todos os documentos dos proponentes aprovados, sendo sujeitos a desclassificação caso haja falta de documentos solicitados.

Art. 2º - Após a Publicação do RESULTADO FINAL, o proponente APROVADO responsável pelo projeto deverá comparecer na sede da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer entre os dias 14 a 17 de janeiro de 2025 para entrega da documentação exigida para Habilitação e assinatura dos TECs (Termos de Execução Cultural).

§ 1º Todos os documentos a serem apresentados e suas devidas cópias devem estar legíveis e sem rasuras.

§ 2º O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo constante no Cronograma para habilitação os seguintes documentos:

I - Se o agente cultural for pessoa física:

- a) documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
- b) certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
- c) certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e





PREFEITURA DE
URANDI
ADMINISTRANDO PARA TODOS
"O Trabalho não Para"

Secretaria Municipal
**de Educação, Cultura,
Esporte e lazer**



municipais;

d) certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

e) comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

II - Se o agente cultural for pessoa jurídica:

a) inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

b) atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

c) documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

d) certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

e) certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

f) certidões negativas de débitos estaduais e municipais

g) certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

h) certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

III - Se o agente cultural for grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ):

a) documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

b) certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;

c) certidões negativas de débitos relativos ao créditos tributários estaduais e municipais, em nome do representante do grupo

d) certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;

e) comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.

IV - Se o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural for representado por pessoa jurídica, deve apresentar os seguintes documentos:

a) inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

b) atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;





PREFEITURA DE
URANDI
ADMINISTRANDO PARA TODOS
"O Trabalho não Para"

Secretaria Municipal
**de Educação, Cultura,
Esporte e lazer**



- c) documento pessoal do agente cultural responsável pelo espaço que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
- d) certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
- e) certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- f) certidões negativas de débitos estaduais e municipais;
- g) certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- h) certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho.

As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

§ 3º O procedimento previsto no parágrafo anterior será seguido sucessivamente até que se esgotem os candidatos suplentes selecionados.

Art. 3º - Após entrega dos documentos de habilitação, o proponente responsável pelo projeto deverá comparecer na sede da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer para formalização e assinatura do TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL entre os dias 20 a 21 de janeiro de 2025, das 8h às 12h e das 14h às 17h.

CRONOGRAMA DOS EDITAIS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE URANDI	
Etapas	Data prevista
Recebimento dos documentos para Habilitação	14 a 17 de janeiro
Assinatura dos TECs	20 a 21 de janeiro
Depósito do Recurso	A partir de 22 de janeiro

§ 1º NO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL (TEC) constarão os respectivos valores e destinações para cada proponente, assim como os termos e penalidades de seu cumprimento Legal regido em Leis e seus Códigos Específicos.

§ 2º Deverá assinar o TEC o proponente da Proposta do Espaço Cultural ou Agente





PREFEITURA DE
URANDI
ADMINISTRANDO PARA TODOS
"O Trabalho não Para"

Secretaria Municipal
**de Educação, Cultura,
Esporte e lazer**



Cultural selecionado.

§ 3º Toda e qualquer proposta aprovada e selecionada, antes de ser executada deverá passar pelo crivo e fiscalização da Secretaria de Educação, Cultura, Esporte, Lazer de URANDI, e salienta-se que não poderão constar em suas execuções e demais componentes de tal ação nada que venha a denegrir imagem de outrem, ataques de preconceito de qualquer gênero e formato ou que coloquem o Poder Público em situação de risco jurídico a qualquer tempo.

Art. 4º - Os Fomentos a Ações Culturais serão repassados em parcela única, diretamente na conta bancária indicada pelo candidato selecionado, obedecendo às categorias e valores dos respectivos editais.

§ 1º Caberá ao proponente a responsabilidade exclusiva pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos

Art. 5º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Urandi, 14 de janeiro de 2025

EDSON SANTOS
Secretário Municipal de Educação,
Cultura, Esporte e Lazer



Aviso do Credenciamento N.º 001/2025

O Fundo Municipal de Saúde de Urandi/BA, torna público que fará realizar credenciamento para contratação direta por intermédio de inexigibilidade de licitação, com respaldo no art. 74, III, da Lei Federal n.º 14.133/21, de pessoas físicas e/ou jurídicas para prestação de serviços de saúde médicos, exames laboratoriais, exames de imagens, fisioterapeutas, fonoaudiologia, odontologia e psicologia, para atuarem no Hospital Municipal Padre Antônio Manoel da Rocha, Unidades Básicas de Saúde da Família, Centro de Fisioterapia, Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Assistência Social para atendimento aos pacientes do município de Urandi. A documentação de habilitação e proposta de preços serão recebidas na sede da Prefeitura Municipal situada à Rua Sebastião Alves Santana, 57, Centro, Urandi/BA, CEP 46.350-000, de segunda-feira a sexta-feira das 08h:00min às 11h:00min horas. O Edital e os demais atos deste certame serão publicados no diário oficial do município <http://www.procedebahia.com.br/ba/urandi>. Urandi/BA, 14/01/2025. Warlei Oliveira de Souza - Prefeito.





PREFEITURA DE
URANDI
ADMINISTRANDO PARA TODOS
"O Trabalho não Para"

Secretaria Municipal
de Administração



AVISO DE EDITAL DE CHAMAMENTO PARA CREDENCIAMENTO N.º 001/2025
(FUNDAMENTADO NO CAPUT DO ART. 79 DA LEI FEDERAL N.º 14.133/21)

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE URANDI, Fundo Público da Administração Direta Municipal, inscrito no CNPJ/MF sob o N.º 11.229.565/0001-61, torna público que fará realizar **Credenciamento para contratação direta por intermédio de inexigibilidade de licitação, com respaldo no art. 74, III, da Lei Federal n.º 14.133/21, de pessoas físicas e/ou jurídicas para prestação de serviços de saúde Médicos, Exames Laboratoriais, Exames de Imagens, Fisioterapeutas, Fonoaudiologia, Odontologia, Psicologia, para atuarem em serviços, programas ou ações da área da Saúde, Educação e Assistência Social, para atendimento aos pacientes do Município de Urandi.** A documentação de habilitação e proposta de preços serão recebidas a partir de 20 de janeiro de 2025 a 30 de novembro de 2025, na sede da Prefeitura Municipal situada à Rua Sebastião Alves Santana, 57, Centro, Urandi – Bahia, CEP 46.350-000, de segunda-feira a sexta-feira das 08h:00min às 12h:00min horas. O Edital e os demais atos deste certame serão publicados no diário oficial do município <http://www.procedebahia.com.br/ba/urandi>.

Urandi – Bahia, 10 de janeiro de 2025.

Warlei Oliveira de Souza
Prefeito Municipal





PREFEITURA DE
URANDI
ADMINISTRANDO PARA TODOS
"O Trabalho não Para"

Secretaria Municipal
de Administração



EDITAL DE CHAMAMENTO PARA CREDENCIAMENTO N.º 001/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2025

OBJETO

Credenciamento para contratação direta por intermédio de inexigibilidade de licitação, com respaldo no art. 74, III, da Lei Federal n.º 14.133/21, de pessoas físicas e/ou jurídicas para prestação de serviços de saúde **Médicos, Exames Laboratoriais, Exames de Imagens, Fisioterapeutas, Fonoaudiologia, Odontologia e Psicologia**, para atuarem no Hospital Municipal Padre Antônio Manoel da Rocha, Unidades Básicas de Saúde da Família, Centro de Fisioterapia, Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Assistência Social para atendimento aos pacientes do Município de Urandi.

1 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Poderão participar do presente credenciamento pessoas jurídicas do ramo que atendam às exigências deste Edital e seus Anexos.

2 LOCAL E DATA DE RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA

Data: 20 de janeiro de 2025 a 30 de novembro de 2025

Hora: 08hs00min às 12hs00min

Local: Prefeitura Municipal de Urandi

Rua Sebastião Alves Santana, 57, Centro, Urandi – Bahia, CEP: 46.350-000.

Warlei Oliveira de Souza
Prefeito Municipal





PREFEITURA DE
URANDI
ADMINISTRANDO PARA TODOS
"O Trabalho não Para"

Secretaria Municipal
de Administração



ÍNDICE

1. Da convocação
2. Da inscrição
3. Do objeto
4. Da Fundamentação legal
5. Dos serviços e da remuneração
6. Da participação no credenciamento
7. Da habilitação e do critério de julgamento
8. Dos recursos financeiros
9. Do contrato e suas alterações
10. Do regime de execução
11. Do preço e condições de pagamento
12. Do Reajuste
13. Das obrigações do Credenciante
14. Das obrigações dos Credenciado
15. Das sanções
16. Da rescisão
17. Dos recursos
18. Da impugnação do edital e pedido de informações
19. Das disposições gerais
20. Do Foro

ANEXOS

- | | |
|------------|--|
| Anexo I | - Termo Referencia |
| Anexo II | - Modelo de Requerimento de Credenciamento |
| Anexo III | - Modelo de Declaração de Idoneidade - Credenciamento |
| Anexo IV | - Modelo de Declaração relativa à proibição do trabalho do menor |
| Anexo V | - Modelo de Proposta de Preços |
| Anexo VI | - Modelo de Declaração Fato Superveniente |
| Anexo VII | - Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa Pequeno Porte |
| Anexo VIII | - Modelo de Declaração de Requisitos de Habilitação |
| Anexo IX | - Modelo de Declaração de Trabalho Forçado e Degradante |
| Anexo X | - Minuta de Contrato de Prestação de Serviços |





PREFEITURA DE
URANDI
ADMINISTRANDO PARA TODOS
"O Trabalho não Para"

Secretaria Municipal
de Administração



EDITAL DE CHAMAMENTO PARA CREDENCIAMENTO N.º 001/2025

1. DA CONVOCAÇÃO

1.1. **O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE URANDI**, Fundo Público da Administração Direta Municipal, inscrito no CNPJ/MF sob o N.º 11.229.565/0001-61, torna público para conhecimento dos interessados que nas datas, horários e local indicado, estará realizando a seleção e o Credenciamento de pessoas físicas e/ou jurídicas prestadoras de serviços de Saúde para atuarem no **Hospital Municipal Padre Antônio Manoel da Rocha, Unidades Básicas de Saúde da Família, Centro de Fisioterapia, Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer e Secretaria Municipal de Assistência Social** para atendimento aos pacientes na sede e no interior do Município de Urandi - Bahia, em serviços, programas ou ações da área da Saúde, através do presente instrumento, nos termos da Lei n.º 14.133/2021, segundo as condições estabelecidas no presente edital e em seus anexos.

1.2. O presente Edital e seus anexos poderão ser examinados ou recebidos gratuitamente na sede Prefeitura Municipal de Urandi, Rua Sebastião Alves Santana, 57, Centro, Urandi, Bahia, CEP 46.350-000, no horário de segunda a sexta-feira das 08h00min às 12h00min.

1.3. Os interessados poderão também tirar dúvidas e solicitar maiores informações pelo telefone: (77) 3456 2127 ou pelo e-mail cpl.urandi@gmail.com.

2. DA INSCRIÇÃO

2.1. O credenciamento ocorrerá no período de 20 de janeiro de 2025 a 30 de novembro de 2025, na sede da Prefeitura Municipal de Urandi.

2.2. O recebimento da documentação ocorrerá nos dias de expediente na Prefeitura Municipal de Urandi, no horário das 08h00min às 12h00min de forma permanente no interstício, disposto acima.

3. DO OBJETO

3.1. O objeto deste Edital é o Credenciamento de pessoas jurídicas e/ou pessoas físicas prestadoras de serviços de saúde para atuarem no **Hospital Municipal Padre Antônio Manoel da Rocha, Unidades Básicas de Saúde da Família, Centro de Fisioterapia, Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer e Secretaria Municipal de Assistência Social** para atendimento aos pacientes da sede e do interior do Município de Urandi - Bahia, em serviços, programas ou ações da área da Saúde para atendimento ao Município de Urandi, compreendendo as modalidades abaixo:

3.2.





PREFEITURA DE
URANDI
ADMINISTRANDO PARA TODOS
"O Trabalho não Para"

Secretaria Municipal
de Administração



Item	Função	Local de Execução dos Serviços
1.	Clínica Geral	Hospital Municipal Padre Antônio Manoel da Rocha.
2.	Clínica Geral	Unidades Básicas de Saúde da Família na sede e no interior do Município.
3.	Anestesista	Hospital Municipal Padre Antônio Manoel da Rocha.
4.	Ultrasonografista	Hospital Municipal Padre Antônio Manoel da Rocha.
5.	Ortopedista	Hospital Municipal Padre Antônio Manoel da Rocha.
6.	Psiquiatra	Hospital Municipal Padre Antônio Manoel da Rocha.
7.	Cirurgião Geral	Hospital Municipal Padre Antônio Manoel da Rocha.
8.	Ginecologista/Abstetra	Hospital Municipal Padre Antônio Manoel da Rocha.
9.	Pediatra	Hospital Municipal Padre Antônio Manoel da Rocha.
10.	Oftalmologista	Hospital Municipal Padre Antônio Manoel da Rocha.
11.	Urologista	Hospital Municipal Padre Antônio Manoel da Rocha.
12.	Neurologista	Hospital Municipal Padre Antônio Manoel da Rocha.
13.	Cardiologista	Hospital Municipal Padre Antônio Manoel da Rocha.
14.	Otorrinolaringologista	Hospital Municipal Padre Antonio Manoel da Rocha
15.	Dermatologia	Hospital Municipal Padre Antônio Manoel da Rocha.
16.	Endocrinologista	Hospital Municipal Padre Antônio Manoel da Rocha.
17.	Fonoaudiologia	Hospital Municipal Padre Antônio Manoel da Rocha.
18.	Endoscopia	Hospital Municipal Padre Antônio Manoel da Rocha.
19.	Fisioterapia	Centro de Fisioterapia
20.	Fisioterapia	Hospital Municipal Padre Antonio Manoel da Rocha
21.	Fisioterapia	Secretaria de Assistência Social
22.	Cirurgias de Cálculos Renal	Hospital Municipal Padre Antonio Manoel da Rocha
23.	Colonoscopia	Hospital Municipal Padre Antonio Manoel da Rocha
24.	Gastroenterologista	Hospital Municipal Padre Antonio Manoel da Rocha
25.	Reumatologista	Hospital Municipal Padre Antonio Manoel da Rocha

Rua Sebastião Alves Santana, 57, Centro, Urandi - Bahia - CEP 46.350-000

Telefone: 77 3456.2127

CNPJ n.º 13.982.632/0001-40





PREFEITURA DE
URANDI
ADMINISTRANDO PARA TODOS
O Trabalho não Para

Secretaria Municipal
de Administração



26.	Angiologista	Hospital Municipal Padre Antonio Manoel da Rocha
27.	Neuropediatra	Secretaria Municipal de Saúde / Secretaria Municipal de Educação.
28.	Neurocirurgião	Hospital Municipal Padre Antonio Manoel da Rocha
29.	Procedimentos Odontológicos	
30.	Consultas na área da psicologia	
31.	Exames Clínicos de Imagens e procedimentos auxiliares	
32.	Exames Laboratoriais	

4. DOS SERVIÇOS E DA REMUNERAÇÃO

4.1. Os valores e os serviços serão contratados e estabelecidos em conformidade com as tabelas fixas, conforme dispostas abaixo:

ITEM 01 - CLÍNICO GERAL			
Item	Descrição dos serviços	Unidade	Valor Unitário R\$
1.1	Atendimento em plantão de 24horas, dias úteis, no Hospital Municipal Padre Antônio Manoel da Rocha.	Unidade	1.871,00
1.2	Atendimento em plantão de 12horas, dias úteis, no Hospital Municipal Padre Antônio Manoel da Rocha.	Unidade	935,50
1.3	Atendimento em plantão de 06horas, dias úteis, no Hospital Municipal Padre Antônio Manoel da Rocha.	Unidade	467,75
1.4	Atendimento em plantão de 24horas, finais de semana e feriados, no Hospital Municipal Padre Antônio Manoel da Rocha.	Unidade	1.988,00
1.5	Atendimento ambulatorial na Unidade Básica de Saúde da Família – Dr. Dorivaldo Dantas. Com carga horária de 40 horas semanais na sede do Município de Urandi.	Mês	13.000,00
1.6	Atendimento ambulatorial na Unidade Básica de Saúde da Família – Dr. Dorivaldo Dantas. Com carga horária de 30 horas semanais na sede do Município de Urandi.	Mês	11.000,00
1.7	Atendimento ambulatorial na Unidade Básica de Saúde da Família – Dr. Antônio Silveira Santos. Com carga horária de 40 horas semanais na sede do Município de Urandi.	Mês	13.000,00





PREFEITURA DE
URANDI
ADMINISTRANDO PARA TODOS
O Trabalho não Para

Secretaria Municipal
de Administração



1.8	Atendimento ambulatorial na Unidade Básica de Saúde da Família – Dr. Antônio Silveira Santos. Com carga horária de 30 horas semanais na sede do Município de Urandi.	Mês	11.000,00
1.9	Atendimento ambulatorial na Unidade Básica de Saúde da Família – Dr. Olegário Guimarães. Com carga horária de 40 horas semanais na sede do Município de Urandi.	Mês	13.000,00
1.10	Atendimento ambulatorial na Unidade Básica de Saúde da Família – Dr. Olegário Guimarães. Com carga horária de 30 horas semanais na sede do Município de Urandi.	Mês	11.000,00
1.11	Atendimento ambulatorial na Unidade Básica de Saúde da Família – Povoado de Estreito. Com carga horária de 40 horas semanais no interior do Município de Urandi.	Mês	13.000,00
1.12	Atendimento ambulatorial na Unidade Básica de Saúde da Família – Povoado de Estreito. Com carga horária de 30 horas semanais no interior do Município de Urandi.	Mês	11.000,00
1.13	Atendimento ambulatorial na Unidade Básica de Saúde da Família – Povoado de Cantinho. Com carga horária de 40 horas semanais no interior do Município de Urandi.	Mês	13.000,00
1.14	Atendimento ambulatorial na Unidade Básica de Saúde da Família – Povoado de Cantinho. Com carga horária de 30 horas semanais no interior do Município de Urandi.	Mês	11.000,00
1.15	Atendimento ambulatorial na Unidade Básica de Saúde da Família – Povoado de Entupição. Com carga horária de 40 horas semanais no interior do Município de Urandi.	Mês	13.000,00
1.16	Atendimento ambulatorial na Unidade Básica de Saúde da Família – Povoado de Entupição. Com carga horária de 30 horas semanais no interior do Município de Urandi.	Mês	11.000,00
1.17	Serviços médicos clínico geral, em regime de Atendimento noturnos de sobreaviso no Hospital Municipal, Padre Antônio Manoel da Rocha.	Mês	12.000,00
1.18	Serviços médicos clínico geral, em regime de sobreaviso para acompanhamento de pacientes em transferências de urgência e emergência do hospital Municipal Padre Antonio Manoel da Rocha para Unidades de saúde fora	Mês	7.000,00





PREFEITURA DE
URANDI
ADMINISTRANDO PARA TODOS
"O Trabalho não Para"

Secretaria Municipal
de Administração



	do Município.		
--	---------------	--	--

ITEM 02 - ANESTESISTA			
Item	Descrição dos serviços	Unidade	Valor Unitário
2.1	<i>Acionamento de médico anestesiologista para atendimento na realização de anestesia em cirurgia geral do tipo eletiva.</i>	Unidade	400,00

ITEM 03 - ULTRASONOGRAFIA			
Item	Descrição dos serviços	Unidade	Valor Unitário
3.1	<i>Atendimento médicos especializados de Ultrassonografia - exames marcado (abdômen total, obstétrico, abdome superior, vias urinárias, próstata, transvaginal, mamas, tireóide, região inguinal, região cervical, articulações, músculo/partes moles, testículos, pélvico, parede abdominal).</i>	Unidade	80,00

ITEM 04 - ORTOPEDISTA			
Item	Descrição dos serviços	Unidade	Valor Unitário
4.1	<i>Atendimento médicos especializados de saúde de Ortopedista, atendimento em regime de consultas no Hospital Municipal Padre Antônio Manoel da Rocha na sede do Município:</i>	Unidade	118,00

ITEM 05 - PSIQUIATRA			
Item	Descrição dos serviços	Unidade	Valor Unitário
5.1	<i>Atendimento médicos especializados de saúde de Psiquiatra, atendimento em regime de exames no Hospital Municipal Padre Manoel da Rocha na sede do Município.</i>	Unidade	180,00

ITEM 06 - MÉDICO CIRURGIÃO GERAL			
Item	Descrição dos serviços	Unidade	Valor Unitário
6.1	<i>Serviços médicos especializados de acionamento cirúrgico com consulta pré-operatório e consulta pós-operatório, no Hospital Municipal Padre Antônio Manoel da Rocha.</i>	Unidade	833,00

ITEM 07 - ENDOSCOPIA			
----------------------	--	--	--

Rua Sebastião Alves Santana, 57, Centro, Urandi - Bahia - CEP 46.350-000
 Telefone: 77 3456.2127
 CNPJ n.º 13.982.632/0001-40





PREFEITURA DE
URANDI
ADMINISTRANDO PARA TODOS
"O Trabalho não Para"

Secretaria Municipal
de Administração



Item	Descrição dos serviços	Unidade	Valor Unitário
7.1	<i>Serviços médicos especializados de saúde de exames de Endoscopia, atendimento em regime de exames no Hospital Municipal Padre Manoel da Rocha na sede do Município.</i>	Unidade	200,00

ITEM 08 – GINECOLOGISTA/OBSTETRIA

Item	Descrição dos serviços	Unidade	Valor Unitário
8.1	<i>Serviços médicos especializados de saúde de ginecologista, atendimento em regime de consultas no Hospital Municipal Padre Manoel da Rocha na sede do Município.</i>	Unidade	86,00

ITEM 09 - PEDIATRA

Item	Descrição dos serviços	Unidade	Valor Unitário
9.1	<i>Atendimento médicos especializados em Pediatria, em regime consulta ambulatorial de pacientes no Hospital Municipal Padre Antônio Manoel da Rocha.</i>	Unidade	90,00

ITEM 10 - OFTALMOLOGIA

Item	Descrição dos serviços	Unidade	Valor Unitário
10.1	<i>Atendimento de oftalmologia em regime de consulta marcada no Hospital Municipal Padre Antônio Manoel da Rocha.</i>	Unidade	150,00

ITEM 11 – UROLOGISTA

Item	Descrição dos serviços	Unidade	Valor Unitário
11.1	<i>Serviços especializados de saúde com atendimento ambulatorial de médico urologista com atendimento em consultas marcadas no hospital Municipal Padre Antonio Manoel da Rocha na sede do Município de Urandi – Bahia. Exceto calculo Renal.</i>	Unidade	160,00

ITEM 12 - NEUROLOGISTA

Item	Descrição dos serviços	Unidade	Valor Unitário
------	------------------------	---------	----------------





PREFEITURA DE
URANDI
ADMINISTRANDO PARA TODOS
"O Trabalho não Para"

Secretaria Municipal
de Administração



ITEM 12 - NEUROLOGISTA			
Item	Descrição dos serviços	Unidade	Valor Unitário
12.1	<i>Serviços especializados de saúde com atendimento ambulatorial de médico neurologista, consulta marcada no Hospital Municipal Padre Antônio Manoel da Rocha na sede do Município de Urandi.</i>	Unidade	150,00

ITEM 13 - CARDIOLOGISTA			
Item	Descrição dos serviços	Unidade	Valor Unitário
13.1	<i>Serviços especializados de saúde com atendimento ambulatorial de médico cardiologista, no hospital Municipal Padre Antônio Manoel da Rocha na sede do Município.</i>	Unidade	187,50

ITEM 14 - OTORRINOLARINGOLOGIA			
Item	Descrição dos serviços	Unidade	Valor Unitário
14.1	<i>Serviços especializados de saúde com atendimento ambulatorial de médico otorrinolaringologia, no hospital Municipal Padre Antônio Manoel da Rocha na sede do Município.</i>	Unidade	150,00

ITEM 15 - DERMATOLOGIA			
Item	Descrição dos serviços	Unidade	Valor Unit.
15.1	<i>Atendimento médicos especializados em Dermatologia, em regime consulta ambulatorial de pacientes no Hospital Municipal Padre Antônio Manoel da Rocha.</i>	unidade	180,00

ITEM 16 - ENDOCRINOLOGISTA			
Item	Descrição dos serviços	Unidade	Valor Unitário
16.1	<i>Atendimento médico especializado ambulatorial em regime de consulta marcada no Hospital Municipal Padre Antônio Manoel da Rocha.</i>	Unidade	150,00

ITEM 17 – NEFROLOGISTA / CIRURGIÃO GERAL			
--	--	--	--





PREFEITURA DE
URANDI
ADMINISTRANDO PARA TODOS
"O Trabalho não Para"

Secretaria Municipal
de Administração



Item	Descrição dos serviços	Unidade	Valor Unitário
17.1	<i>Serviços médicos especializados de acionamento cirúrgico de Cálculo Renal, no Hospital Municipal Padre Antônio Manoel da Rocha..</i>	Unidade	2.000,00

ITEM 18 – PROCTOLOGISTA

Item	Descrição dos serviços	Unidade	Valor Unitário
18.1	<i>Serviços médicos especializados de Colonoscopia, no Hospital Municipal Padre Antônio Manoel da Rocha.</i>	Unidade	650,00

ITEM 19 – GASTROENTEROLOGISTA

Item	Descrição dos serviços	Unidade	Valor Unitário
19.1	<i>Atendimento médicos especializados de Gastroenterologista em pacientes no Hospital Municipal Padre Antônio Manoel da Rocha.</i>	Unidade	150,00

ITEM 20 – REUMATOLOGISTA

Item	Descrição dos serviços	Unidade	Valor Unitário
20.1	<i>Atendimento médicos especializados de Reumatologista em pacientes no Hospital Municipal Padre Antônio Manoel da Rocha.</i>	Unidade	150,00

ITEM 21 – ANGIOLOGISTA

Item	Descrição dos serviços	Unidade	Valor Unitário
21.1	<i>Atendimento médicos especializados de Angiologista em pacientes no Hospital Municipal Padre Antônio Manoel da Rocha.</i>	Unidade	200,00

ITEM 22 – NEUROCIRURGIÃO

Item	Descrição dos serviços	Unidade	Valor Unitário
22.1	<i>Atendimento médicos especializados de Neurocirurgião em pacientes no Hospital Municipal Padre Antônio Manoel da Rocha.</i>	Unidade	300,00

ITEM 23 – NEUROPEDIATRA

Item	Descrição dos serviços	Unidade	Valor Unitário
------	------------------------	---------	----------------





PREFEITURA DE
URANDI
ADMINISTRANDO PARA TODOS
"O Trabalho não Para"

Secretaria Municipal
de Administração



ITEM 23 – NEUROPEDIATRA			
Item	Descrição dos serviços	Unidade	Valor Unitário
23.1	<i>Atendimentos médicos especializados de Neuropediatra em pacientes do Município de Urandi - Bahia.</i>	Unidade	200,00

ITEM 24 - FONOAUDIOLOGIA			
Item	Descrição dos serviços	Unidade	Valor Unit.
24.1	<i>Atendimento especializados em fonoaudiologia no Hospital Municipal Padre Antônio Manoel da Rocha, em pacientes deste Município.</i>	unidade	35,00

ITEM 25 - FISIOTERAPEUTA			
Item	Descrição dos serviços	Unidade	Valor Unit.
25.1	<i>Procedimento de sessões de fisioterapia no Hospital Municipal Padre Antonio Manoel da Rocha, para atendimento aos pacientes deste Município de Urandi – Bahia.</i>	unidade	62,00
25.2	<i>Procedimento de sessões de fisioterapia no Centro de Fisioterapia deste Município de Urandi-Ba, para atendimento aos pacientes deste Município de Urandi – Bahia.</i>	unidade	62,00
25.3	<i>Procedimento de sessões de fisioterapia na Sec. de Assistência Social, para atendimento aos pacientes deste Município de Urandi – Bahia.</i>	unidade	62,00
20.4	<i>Serviços especializados de fisioterapia com atendimento em plantão de 40horas semanais no Centro de Fisioterapia deste Município de Urandi-Ba, para atendimento aos pacientes deste Município de Urandi – Bahia.</i>	mês	2.500,00

ITEM 26 - PSICOLOGIA			
Item	Descrição dos serviços	Unidade	Valor Unitário
26.1	<i>Atendimento em consulta marcada de Psicologia aos pacientes do Município de Urandi – Bahia.</i>	Unidade	80,00

ITEM 27 - ODONTOLOGO			
Item	Descrição dos serviços	Unid.	Valor Unitário
27.1	<i>Procedimento em tratamento Endodôntico (canal)</i>	Und.	450,00





PREFEITURA DE
URANDI
ADMINISTRANDO PARA TODOS
"O Trabalho não Para"

Secretaria Municipal
de Administração



27.2	<i>Procedimento em extrações de dentes molares</i>	Und.	200,00
27.3	<i>Procedimento em tratamento Periodontal</i>	Und.	150,00

ITEM 28 – EXAMES CLINICOS DE IMAGEM E PROCED. AUXILIARES

ITEM	Descrição dos serviços	UNIDADE	VALOR UNITARIO (R\$)
28.1	ANGIO TC ABDOME TOTAL	Und	650,00
28.2	ANGIO TC AORTA ABDOMINAL	Und	580,00
28.3	ANGIO TC AORTA TORACICA	Und	580,00
28.4	ANGIO TC ARTERIAL DE ABDOME SUPERIOR	Und	580,00
28.5	ANGIO TC ARTERIAL DE CRANIO	Und	580,00
28.6	ANGIO TC ARTERIAL DE PELVE	Und	580,00
28.7	ANGIO TC ARTERIAL DE PESCOCO	Und	580,00
28.8	ANGIO TC ARTERIAL DE TORAX	Und	580,00
28.9	ANGIO TC ARTERIAL PULMONAR	Und	580,00
28.10	ANGIO TC MEMBROS INFERIORES/ARTERIAL OU	Und	580,00
28.11	ANGIO TC VENOSO DE ABDOME SUPERIOR	Und	580,00
28.12	ANGIO TC VENOSO DE CRANIO	Und	580,00
28.13	ANGIO TC VENOSO DE PELVE	Und	580,00
28.14	ANGIO TC VENOSO DE PESCOCO	Und	580,00
28.15	ANGIO TC VENOSO DE TORAX	Und	580,00
28.16	ANGIO TC VENOSO PULMONAR	Und	580,00
28.17	AVALIACAO MARCAPASSO	Und	200,00
28.18	DENSITOMETRIA ÓSSEA	Und	130,00
28.19	DUPLEX CAROTIDAS	Und	300,00
28.20	DUPLEX SCAN ARTERIAL DE 1 MEMBRO	Und	240,00
28.21	DUPLEX SCAN ARTERIAL DOS 2 MEMBROS	Und	480,00
28.22	DUPLEX SCAN VENOSO DE 1 MEMBRO	Und	240,00
28.23	DUPLEX SCAN VENOSO DOS 2 MEMBROS	Und	480,00
28.24	ECOCARDIOGRAMA	Und	180,00
28.25	ECOCARDIOGRAMA + MICROBOLHAS	Und	300,00
28.26	ECOESTRESSE FARMACOLOGICO	Und	750,00
28.27	ECOTRANSESOFAGICO	Und	750,00
28.28	ELETROCARDIOGRAMA COM LAUDO	Und	60,00
28.29	ELETROENCEFALOGRAMA COM LAUDO	Und	160,00
28.30	EXAME VIDEOLARINGOSCOPIA	Und	300,00
28.31	FLUXOMETRIA	Und	200,00
28.32	HOLTER 24 HORAS	Und	180,00
28.33	MAPA 24 HORAS	Und	180,00
28.34	RX ABDOME, TORAX, MEMBRO, BACIA AP E PERFIL COM LAUDO	Und	100,00
28.35	SEDACÃO	Und	300,00





PREFEITURA DE
URANDI
ADMINISTRANDO PARA TODOS
"O Trabalho não Para"

Secretaria Municipal
de Administração



28.36	TC ABDOME INFERIOR	Und	400,00
28.37	TC ABDOME SUPERIOR	Und	400,00
28.38	TC ABDOME TOTAL	Und	500,00
28.39	TC ANTEBRACO - UNILATERAL	Und	250,00
28.40	TC APARELHO URINARIO	Und	500,00
28.41	TC ARTERIAL MEMBROS INFERIORES 2 P	Und	550,00
28.42	TC ARTICULACAO TEMPOROMANDIBULAR	Und	250,00
28.43	TC BACIA	Und	380,00
28.44	TC BRACO UNILATERAL	Und	270,00
28.45	TC COLUNA CERVICAL - ATE 3 SEGMENTOS	Und	230,00
28.46	TC COLUNA LOMBAR - ATE 3 SEGMENTOS	Und	230,00
28.47	TC COLUNA TORACICA ATE 3 SEGMENTOS	Und	230,00
28.48	TC COTOVELO - UNILATERAL	Und	250,00
28.49	TC COXA UNILATERAL	Und	250,00
28.50	TC COXOFEMORAL - UNILATERAL	Und	250,00
28.51	TC CRANIO	Und	250,00
28.52	TC FACE OU SEIOS DA FACE	Und	250,00
28.53	TC JOELHO - UNILATERAL	Und	250,00
28.54	TC JOELHO -TAGT	Und	350,00
28.55	TC MASTOIDES OU OUVIDOS	Und	250,00
28.56	TC MÃO - UNILATERAL	Und	250,00
28.57	TC OMBRO - UNILATERAL	Und	250,00
28.58	TC ORBITAS	Und	250,00
28.59	TC PE- UNILATERAL	Und	250,00
28.60	TC PELVE	Und	370,00
28.61	TC PERNA - UNILATERAL	Und	250,00
28.62	TC PESCOÇO - PARTES MOLES, LARINGE	Und	250,00
28.63	TC PUNHO UNILATERAL	Und	250,00
28.64	TC SELA TURSICA	Und	250,00
28.65	TC TORAX	Und	400,00
28.66	TC TORNOZELO - UNILATERAL	Und	250,00
28.67	TESTE ERGOMETRICO	Und	200,00
28.68	MAMOGRAFIA	Und	130,00
28.69	POLISSONOGRAMIA	Und	500,00
28.70	RM ABDOME SUPERIOR	Und	630,00
28.71	ANGIO RM	Und	850,00
28.72	ANGIO RM AORTA ABDOMINAL	Und	850,00
28.73	ANGIO RM AORTA TORACICA	Und	850,00
28.74	RM ATM	Und	600,00
28.75	RM ARTICULAÇÃO (JOELHO, OMBRO, TORNOZELO, ETC)	Und	380,00
28.76	RM BACIA	Und	380,00
28.77	RM BOLSA ESCROTAL	Und	620,00
28.78	RM COLUNA LOMBAR, DORSAL OU CERVICAL	Und	380,00





PREFEITURA DE
URANDI
ADMINISTRANDO PARA TODOS
"O Trabalho não Para"

Secretaria Municipal
de Administração



28.79	RM COXA (UNILATERAL)	Und	380,00
28.80	RM COLANGIO	Und	650,00
28.81	RM CRÂNIO	Und	380,00
28.82	RM ESPECTROSCOPIA POR RM	Und	690,00
28.83	RM ESTUDO FUNCIONAL (MAPEAMENTO CORTICAL POR RM)	Und	950,00
28.84	RM FACE (INCLUI SEIOS DA FACE)	Und	380,00
28.85	RM FETAL	Und	680,00
28.86	RM FLUXO LIQUÓRICO (COMO COMPLEMENTAR)	Und	980,00
28.87	RM MASTOIDES	Und	580,00
28.88	RM MAMA (UNILATERAL)	Und	750,00
28.89	RM MÃO (NÃO INCLUI PUNHO)	Und	380,00
28.90	RM MEMBRO SUPERIOR UNILATERAL (NÃO INCLUI MÃO E ARTICULAÇÕES)	Und	620,00
28.91	RM ÓRBITA BILATERAL	Und	380,00
28.92	RM OSSOS TEMPORAIS BILATERAL	Und	380,00
28.93	RM PÉ (ANTEPÉ) - NÃO INCLUI TORNOZELO	Und	380,00
28.94	RM PELVE (NÃO INCLUI ARTICULAÇÕES COXOFEMORAIS)	Und	380,00
28.95	RM PÊNIS	Und	380,00
28.96	RM PERFUSÃO CEREBRAL POR RM	Und	980,00
28.97	RM PERNA (UNILATERAL)	Und	380,00
28.98	RM PESCOÇO	Und	950,00
28.99	RM PLEXO BRAQUIAL (DESFILADEIRO TORÁCICO) OU LOMBOSSACRAL (NÃO INCLUI COLUNA CERVICAL OU LOMBAR)	Und	980,00
28.100	RM SELA TÚRCICA (HIPÓFISE)	Und	380,00
28.101	RM TÓRAX (MEDIASTINO, PULMÃO, PAREDE TORÁCICA)	Und	620,00
28.102	RM ARTRO-RM (INCLUIR A PUNÇÃO ARTICULAR) - POR ARTICULAÇÃO	Und	950,00
28.103	RM COLANGIO COM ABDOME SUPERIOR	Und	730,00
28.104	RM ABDOMEN TOTAL	Und	730,00
28.105	RM PELVE FEMININA + PARA VER FISTULA, ENDOMETRIOSE	Und	580,00
28.106	RM PROSTÁTA MULTIPARAMÉTRICA	Und	580,00
28.107	INJEÇÃO DE CONTRASTE INTREAVENOSO	Und	100,00

ITEM 29 – EXAMES LABORATORIAIS				
ITEM	DESCRIÇÃO DOS EXAMES	QUANT.	VALOR	VALOR
		ESTIMADA MENSAL	UNITÁRIO	TOTAL ESTIMADO MENSAL
29.1	ACIDO ÚRICO	30	R\$ 4,93	R\$ 147,90
29.2	ALBUMINA	10	R\$ 9,62	R\$ 96,20
29.3	AMILASE	10	R\$ 12,86	R\$ 128,60
29.4	ASLO	20	R\$ 6,09	R\$ 121,80





PREFEITURA DE
URANDI
ADMINISTRANDO PARA TODOS
"O Trabalho não Para"

Secretaria Municipal
de Administração



ITEM 29 – EXAMES LABORATORIAIS				
29.5	ACIDO LÁTICO	1	R\$ 13,84	R\$ 13,84
29.6	ANTI-HBS	2	R\$ 17,27	R\$ 34,54
29.7	ACIDO FÓLICO	3	R\$ 27,87	R\$ 83,61
29.8	ACTH	1	R\$ 25,13	R\$ 25,13
29.9	ANCA	1	R\$ 78,01	R\$ 78,01
29.10	BAAR PESQUISA	6	R\$ 37,40	R\$ 224,40
29.11	BHCG	10	R\$ 7,16	R\$ 71,60
29.12	BILIRRUBINAS	20	R\$ 8,57	R\$ 171,40
29.13	BIOPSIA SIMPLES (ATÉ 3 CM)	3	R\$ 120,67	R\$ 362,01
29.14	CÁLCIO	10	R\$ 10,63	R\$ 106,30
29.15	CÁLCIO IÔNICO	5	R\$ 17,67	R\$ 88,35
29.16	CARBAMAZEPINA	2	R\$ 31,13	R\$ 62,26
29.17	CHAGAS PESQUISA POR MÉTODO	10	R\$ 19,27	R\$ 192,70
29.18	COLESTEROL TOTAL	250	R\$ 4,93	R\$ 1.232,50
29.19	CPK	10	R\$ 15,86	R\$ 158,60
29.20	CREATININA	150	R\$ 4,68	R\$ 702,00
29.21	CULTURA COM ANTIBIOGRAMA	2	R\$ 48,14	R\$ 96,28
29.22	CURVA GLICÊMICA	5	R\$ 32,48	R\$ 162,40
29.23	CA19-9	2	R\$ 28,17	R\$ 56,34
29.24	CA 125	2	R\$ 28,20	R\$ 56,40
29.25	CA-19-9	2	R\$ 28,20	R\$ 56,40
29.26	CEA	2	R\$ 25,57	R\$ 51,14
29.27	CCP- ANTI	1	R\$ 71,41	R\$ 71,41
29.28	CLORETO	1	R\$ 9,22	R\$ 9,22
29.29	COOMBS DIRETO	2	R\$ 27,56	R\$ 55,12
29.30	COOMBS INDIRETO	2	R\$ 27,93	R\$ 55,86
29.31	COPROCULTURA	1	R\$ 43,17	R\$ 43,17
29.32	CORTISOL	1	R\$ 18,42	R\$ 18,42
29.33	CLEARANCE DE CREATININA	1	R\$ 16,40	R\$ 16,40
29.34	DEIDROEPIANDROSTERONA DHEA	1	R\$ 42,50	R\$ 42,50
29.35	DEIDROEPIANDROSTERONA, SULFATO SDHEA	1	R\$ 46,80	R\$ 46,80
29.36	DIMERO-D	10	R\$ 93,07	R\$ 930,70
29.37	DESIDROGENASE LÁCTICA (LDH)	3	R\$ 15,27	R\$ 45,81
29.38	DENGUE(IGG E IGM)	2	R\$ 37,77	R\$ 75,54
29.39	DENGUE ANTIGENO	2	R\$ 37,77	R\$ 75,54
29.40	ELETOFORESE DE PROTEINAS	5	R\$ 18,83	R\$ 94,15
29.41	ELETOFORESE DE HEMOGLOBINA	3	R\$ 37,30	R\$ 111,90
29.42	ESTRADIOL	1	R\$ 17,13	R\$ 17,13
29.43	FOSFATASE ALCALINA	10	R\$ 9,64	R\$ 96,40
29.44	FAN	2	R\$ 23,27	R\$ 46,54

Rua Sebastião Alves Santana, 57, Centro, Urandi - Bahia - CEP 46.350-000

Telefone: 77 3456.2127

CNPJ n.º 13.982.632/0001-40





PREFEITURA DE
URANDI
ADMINISTRANDO PARA TODOS
"O Trabalho não Para"

Secretaria Municipal
de Administração



ITEM 29 – EXAMES LABORATORIAIS				
29.45	FATOR REUMATOIDE	10	R\$ 5,47	R\$ 54,70
29.46	FOSFORO	3	R\$ 12,47	R\$ 37,41
29.47	FERRO SERICO	3	R\$ 12,57	R\$ 37,71
29.48	FERRITINA	5	R\$ 18,37	R\$ 91,85
29.49	GAMA GT	15	R\$ 8,87	R\$ 133,05
29.50	GLICOSE	250	R\$ 4,62	R\$ 1.155,00
29.51	GLICEMIA PÓS PRANDIAL	5	R\$ 4,37	R\$ 21,85
29.52	GRUPO SANGUÍNEO	20	R\$ 6,13	R\$ 122,60
29.53	GORDURA FECAL	1	R\$ 35,06	R\$ 35,06
29.54	HDL	250	R\$ 5,49	R\$ 1.372,50
29.55	HEMOGLOBINAGLICADA HBAIC	30	R\$ 21,47	R\$ 644,10
29.56	HEMOGRAMA COMPLETO	250	R\$ 10,60	R\$ 2.650,00
29.57	HIV I E II	5	R\$ 31,36	R\$ 156,80
29.58	HTLV I E II	1	R\$ 36,77	R\$ 36,77
29.59	HBSAG	3	R\$ 25,13	R\$ 75,39
29.60	HORMÔNIO LUTEINIZANTE LH	5	R\$ 21,17	R\$ 105,85
29.61	HEPATITE A ANTI HVA (IGG E IGM)	1	R\$ 47,57	R\$ 47,57
29.62	HEPATITE C ANTI HCV	3	R\$ 36,27	R\$ 108,81
29.63	IGE TOTAL	5	R\$ 25,17	R\$ 125,85
29.64	IGF-1 SOMATOMEDINA C	1	R\$ 44,93	R\$ 44,93
29.65	INSULINA	1	R\$ 17,86	R\$ 17,86
29.66	IMUNOGLOBULINAS (IGA, IGG, IGM)	1	49,93	R\$ 49,93
29.67	LÍPASE	3	R\$ 12,87	R\$ 38,61
29.68	LDL	250	R\$ 4,28	R\$ 1.070,00
29.69	LACTOSE, TESTE DE TOLERÂNCIA	3	R\$ 36,93	R\$ 110,79
29.70	MAGNÉSIO	3	R\$ 9,57	R\$ 28,71
29.71	MUCOPROTEINAS	3	R\$ 16,02	R\$ 48,06
29.72	PARASITOLÓGICO DE FEZES	80	R\$ 5,26	R\$ 420,80
29.73	PCR	80	R\$ 6,57	R\$ 525,60
29.74	POTÁSSIO	15	R\$ 12,57	R\$ 188,55
29.75	PROTEÍNAS TOTAIS E FRAÇÕES	10	R\$ 9,87	R\$ 98,70
29.76	PROLACTINA	3	R\$ 22,33	R\$ 66,99
29.77	PSA LIVRE E TOTAL	20	R\$ 23,57	R\$ 471,40
29.78	PTH	1	R\$ 32,03	R\$ 32,03
29.79	PROGESTERONA	3	R\$ 21,77	R\$ 65,31
29.80	PH FECAL	3	R\$ 21,07	R\$ 63,21
29.81	RUBEOLA IGG E IGM	5	R\$ 49,75	R\$ 248,75
29.82	RETICULOCITOS	1	R\$ 23,67	R\$ 23,67
29.83	SANGUE OCULTO NAS FEZES	5	R\$ 13,57	R\$ 67,85
29.84	SÓDIO	15	R\$ 12,60	R\$ 189,00
29.85	SUMÁRIO DE URINA	250	R\$ 5,43	R\$ 1.357,50





PREFEITURA DE
URANDI
ADMINISTRANDO PARA TODOS
"O Trabalho não Para"

Secretaria Municipal
de Administração



ITEM 29 – EXAMES LABORATORIAIS				
29.86	SHBG GLOBULINA LIGADORA DE HORMONIO SEXUAIS	1	R\$ 27,57	R\$ 27,57
29.87	TSH	15	R\$ 13,40	R\$ 201,00
29.88	T4 LIVRE	15	R\$ 13,37	R\$ 200,55
29.89	T3 LIVRE	15	R\$ 13,37	R\$ 200,55
29.90	TEMPO DE SANGRAMENTO	20	R\$ 4,12	R\$ 82,40
29.91	TEMPO DE TROMBOPLASTINA	20	R\$ 5,83	R\$ 116,60
29.92	TGO	50	R\$ 6,28	R\$ 314,00
29.93	TGP	50	R\$ 6,02	R\$ 301,00
29.94	TRIGLICERIDEOS	200	R\$ 6,55	R\$ 1.310,00
29.95	TROPONINA	10	R\$ 13,00	R\$ 130,00
29.96	TEMPO DE COAGULAÇÃO	20	R\$ 8,32	R\$ 166,40
29.97	TEMPO DE PROTOMBINA	15	R\$ 6,48	R\$ 97,20
29.98	TESTOSTERONA TOTAL	2	R\$ 12,40	R\$ 24,80
29.99	TESTOSTERONA LIVRE	2	R\$ 27,20	R\$ 54,40
29.100	TIREOGLOBULINA	1	R\$ 26,77	R\$ 26,77
29.101	TPO, ANTICORPOS ANTI	1	R\$ 24,63	R\$ 24,63
29.102	TRAB ANTICORPOS INIBIDOR DA LIGAÇÃO DO TSH	1	R\$ 64,67	R\$ 64,67
29.103	UREIA	150	R\$ 5,95	R\$ 892,50
29.104	UROCULTURA COM ANTIBIOGRAMA	2	R\$ 35,07	R\$ 70,14
29.105	VDRL	30	R\$ 6,43	R\$ 192,90
29.106	VLDL	150	R\$ 4,32	R\$ 648,00
29.107	VHS	30	R\$ 4,56	R\$ 136,80
29.108	VITAMINA D	3	R\$ 65,22	R\$ 195,66
29.109	VITAMINA B12	2	R\$ 25,77	R\$ 51,54
29.110	PEÇA CIRÚRGICA	3	R\$ 152,70	R\$ 458,10
29.111	ÓRGÃO ADICIONAL	6	R\$ 109,72	R\$ 658,32
29.112	FSH	3	R\$ 18,47	R\$ 55,41
29.113	CITOMEGALOVÍRUS IGG E IGM	5	R\$ 40,57	R\$ 202,85
29.114	SUBSTANCIA REDUTORAS	1	R\$ 18,56	R\$ 18,56
29.115	TOXOPLASMOSE IGG E IGM	5	R\$ 38,53	R\$ 192,65
Valor Total - Estimado - Mensal				R\$ 25.790,41

4.1. Os quantitativos de exames, plantões e procedimentos no mês dispostos acima são apenas estimativas de demandas para cada profissional ou empresa a ser credenciado neste processo. Os quantitativos efetivamente contratados deverão ser resolvidos para atendimento as demandas da Secretaria Municipal de Saúde em paralelo com as possibilidades e disponibilidades de atendimento de cada profissional de saúde.

4.2. Cabe a Secretaria Municipal de Saúde adotar os procedimentos, os contratos e a logística para o pleno atendimento as demandas dos correspondentes setores, evitando que ocorram ausências de profissionais de saúde.





PREFEITURA DE
URANDI
ADMINISTRANDO PARA TODOS
"O Trabalho não Para"

Secretaria Municipal
de Administração



5. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO.

5.1. Poderão habilitar-se, para credenciamento, pessoas físicas e/ou jurídicas de acordo com as necessidades listadas no Item 3 deste Edital e que apresentarem Carta-Proposta e/ou Requerimento, com os valores, obedecidos à legislação em vigor.

5.2. Não poderão participar deste credenciamento:

- 5.2.1. Pessoas jurídicas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste credenciamento.
- 5.2.2. Pessoas jurídicas ou sociedades estrangeiras que não funcionem no país;
- 5.2.3. Pessoas jurídicas ou físicas impedidas de licitar e contratar com a União ou suspensas temporariamente de participar de licitação ou impedidas de contratar com o Município de Urandi (art. 156, III, da Lei n.º 14.133/2021);
- 5.2.4. Pessoas jurídicas ou físicas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- 5.2.5. Pessoas jurídicas em processo falimentar, em processo concordatário, em recuperação judicial ou extrajudicial;
- 5.2.6. Quaisquer interessados que se enquadrarem nas vedações previstas na Lei n.º 14.133/2021;
- 5.2.7. Cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, de servidor integrante da Comissão de Contratação Direta responsável por este edital.

5.3. As Cartas-Proposta e os Requerimentos para Credenciamento deverão ser apresentados em envelope fechado, lacrado, rubricado no fecho por parte do proponente e entregue à Comissão Permanente de Licitação, na Prefeitura Municipal de Urandi, situada a Rua Sebastião Alves Santana, 57, Centro, Urandi, Bahia, CEP 46.350-000.

5.4. O envelope deverá conter na parte externa os seguintes dizeres:

Ao
MUNICÍPIO DE URANDI
PROPOSTA PARA CREDENCIAMENTO
NOME DA PESSOA JURÍDICA OU PESSOA FÍSICA
CNPJ OU CPF

5.5. Para habilitar-se à contratação, as Pessoas Jurídicas interessadas deverão apresentar "**Requerimento de Credenciamento**", conforme modelo do Anexo I, acompanhado dos documentos necessários, com atendimento das seguintes exigências e observações:

5.5.1. Ser impressa, em papel timbrado da pessoa jurídica ou que a identifiquem, sem





PREFEITURA DE
URANDI
ADMINISTRANDO PARA TODOS
"O Trabalho não Para"

Secretaria Municipal
de Administração



- emendas, rasuras e de maneira completa, expressa e inteligível;
- 5.5.2. Declarar concordância com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;
- 5.5.3. Conter relação do Corpo Clínico, impressa e em meio eletrônico, constando o(s) número(s) do(s) registro(s) do profissional no Conselho de classe regional respectivo e na especialidade;
- 5.5.4. Indicar o nome do Banco, número da Agência e da Conta Corrente para creditar os pagamentos; e
- 5.5.5. Ser datada e assinada pelo representante legal.
- 5.6. Para habilitar-se ao credenciamento, o **Profissional de Saúde Autônomo** deverá apresentar "**Requerimento para Credenciamento**", conforme modelo do anexo I, acompanhado dos documentos necessários, com atendimento das seguintes exigências e observações:
- 5.6.1. Ser impresso, em papel timbrado que a identifique, sem emendas, rasuras e de maneira completa, expressa e inteligível;
- 5.6.2. Declarar concordância com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;
- 5.6.3. Conter a relação de serviços;
- 5.6.4. Indicar o nome do Banco, número da Agência e da Conta Corrente para creditar os pagamentos; e,
- 5.6.1. Ser datado e assinado por si ou por seu representante;
- 5.7. O **Requerimento para Credenciamento** terá validade de 60 (sessenta) dias, contados da data da entrega, o qual admitirá prorrogação;
- 5.7.1. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.
- 5.8. Cada pessoa jurídica ou pessoa física apresentar-se-á com apenas um representante que, devidamente munido de credenciais, será admitido a intervir nas fases do procedimento de habilitação, que responderá, assim, para todos os efeitos, por sua representada, devendo ainda, no ato de suas eventuais manifestações, identificarem-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.
- 5.8.1. Por credenciais entende-se:
- 5.8.1.1. Habilitação do representante mediante procuração outorgada com poderes expressos para a prática do ato, acompanhada de cópia atualizada do ato de investidura do outorgante, do qual constem poderes para a outorga respectiva;
- 5.8.1.2. Caso seja administrador de pessoa jurídica, apresentar o estatuto ou contrato social registrado, bem como as alterações averbadas, que comprovem os poderes necessários para o uso da firma ou denominação social;
- 5.8.2. A não apresentação ou incorreção destes documentos não determinará a inabilitação, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela mesma; e,
- 5.8.3. A ausência ou inabilitação do representante para um ato não impede o suprimento da deficiência, que lhe deu causa, nos atos seguintes.
- 5.9. A Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI - deverá receber tratamento de





PREFEITURA DE
URANDI
ADMINISTRANDO PARA TODOS
"O Trabalho não Para"

Secretaria Municipal
de Administração



OCS, dado sua natureza de pessoa jurídica.

6. DA HABILITAÇÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO.

6.1. Habilitação jurídica, comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

6.1.1. Se Pessoa Jurídica:

- 6.1.1.1. Registro Público de Empresas Mercantis, no caso de empresário individual;
- 6.1.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com sua última alteração, devidamente registrado, e no caso de sociedades empresárias, acompanhado de documento de eleição de seus administradores ou, se for o caso, procurações que outorguem poderes para terceiros;
- 6.1.1.3. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 6.1.1.4. Decreto de autorização no caso de sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

6.1.2. Se Pessoa física:

- 6.1.2.1. Carteira Profissional;
- 6.1.2.2. Comprovação da Especialidade, se for o caso.

6.2. Regularidade Fiscal:

6.2.1. Se Pessoa Jurídica, comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

- 6.2.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- 6.2.1.2. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, com a apresentação da Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Nacional, conforme unificação prevista na Portaria do Ministério da Fazenda, n.º 358 de 05 de setembro de 2014, que engloba as Certidão Conjunta Negativa de Débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União e Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 6.2.1.3. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do interessado;
- 6.2.1.4. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do interessado;
- 6.2.1.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de serviço (FGTS) por meio de apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal; e,
- 6.2.1.6. Prova de regularidade com a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, conforme a Lei n.º 12.440, de 07 de julho de 2011.





PREFEITURA DE
URANDI
ADMINISTRANDO PARA TODOS
"O Trabalho não Para"

Secretaria Municipal
de Administração



6.2.2. Pessoa Física, comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

- 6.2.2.1. Cópia da carteira Profissional;
- 6.2.2.2. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à dívida ativa da União, por elas administrados;
- 6.2.2.3. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do interessado;
- 6.2.2.4. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do interessado;
- 6.2.2.5. Prova de regularidade com a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, conforme a Lei n.º 12.440, de 07 de julho de 2011;
- 6.2.2.6. As certidões de comprovação da regularidade fiscal dos licitantes deverão ser apresentadas dentro do prazo de validade estabelecido em lei ou pelo órgão expedidor, ou, na hipótese de ausência de prazo estabelecido, deverão estar datadas dos últimos 60 (sessenta) dias contados da data de entrega da documentação perante o Município de Urandi.

6.3. Qualificação técnica:

6.3.1. Pessoa Jurídica:

- 6.3.1.1. Cópia do Alvará de funcionamento e vigilância sanitária válido;
- 6.3.1.2. Cópia da Carteira Profissional do técnico; e/ou
- 6.3.1.3. Cópia do Diploma e Inscrição no Conselho de Classe (BA) respectivo, e Currículo Vitae do técnico.

6.3.2. Pessoa Física:

- 6.3.2.1. Cópia da carteira Profissional; e/ou
- 6.3.2.2. Cópia do Diploma e inscrição no Conselho de Classe (BA) respectivo e Currículo Vitae do técnico;

6.4. Documentos Complementares - Pessoas Jurídicas e Pessoas Físicas:

- 6.4.1. Declaração do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 6.4.2. Declaração de idoneidade para Credenciamento de empresa ou profissional;
- 6.4.3. Declaração de Fato Superveniente de Habilitação;
- 6.4.4. Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;
- 6.4.5. Declaração de Trabalho Forçado e Degradante.





PREFEITURA DE
URANDI
ADMINISTRANDO PARA TODOS
"O Trabalho não Para"

Secretaria Municipal
de Administração



- 6.5. Os interessados que preencherem os requisitos acima, no que lhes for aplicável, serão considerados aptos para o credenciamento.
- 6.6. Os Profissionais de Saúde Autônomos serão credenciados nas respectivas especialidades comprovadas e pretendida.
- 6.7. A inscrição no credenciamento não garante a contratação do interessado pelo Município de Urandi, podendo, no entanto, vir a ser contratado de acordo com a necessidade da Administração Municipal.

7. DOS RECURSOS FINANCEIROS.

- 7.1. Os recursos previstos para os pagamentos dos atendimentos decorrentes deste Edital serão os seguintes:

UNIDADE ORÇAMENTARIA: 04 – Secretaria Munc. de Educação Cult. Esporte e Lazer

ATIVIDADE/PROJETO: 2.098 – Gestão do Ensino Básico

ATIVIDADE/PROJETO: 2.102 – Gestão do Ensino Médio

ATIVIDADE/PROJETO: 2.250 – Gestão do Ensino Fundamental – QSE

ATIVIDADE/PROJETO: 2.386 – Gestão das Ações do Ensino Infantil

ELEMENTO: 3.3.9.0.36.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física.

ELEMENTO: 3.3.9.0.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa jurídica

UNIDADE ORÇAMENTARIA: 05.05 - Fundo Municipal de Saúde

ATIVIDADE/PROJETO: 2.065 – Manutenção das ações do Bloco da Atenção Primária

ATIVIDADE/PROJETO: 2.068 – Gestão do Prog. Incentivo Financeiro da APS – Capitação Ponderada

ATIVIDADE/PROJETO: 2.070 – Gestão das Ações do Fundo Municipal de Saúde

ATIVIDADE/PROJETO: 2.260 – Gestão do SUS

ATIVIDADE/PROJETO: 2.289 – Gestão do Prog. Incentivo Financeiro da APS - Desempenho

ATIVIDADE/PROJETO: 2.298 – Manutenção das Ações do Bloco da Atenção Especializada

ELEMENTO: 3.3.9.0.36.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física e/ou

ELEMENTO: 3.3.9.0.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa jurídica

UNIDADE ORÇAMENTARIA: 08.08 - Fundo Municipal de Assistência Social.

ATIVIDADE/PROJETO: 2.057 – Gestão do FMAIS

ATIVIDADE/PROJETO: 2.297 – Proteção Social Básica – SCFV.PAIF/CRAS

ELEMENTO: 3.3.9.0.36.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física.

ELEMENTO: 3.3.9.0.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa jurídica

8. DO CONTRATO E SUAS ALTERAÇÕES

- 8.1. Os habilitados serão convocados no prazo máximo até 10 (dez) dias, contados da data de apresentação das Cartas-Proposta ou dos Requerimentos de Credenciamento, para assinarem os respectivos contratos, em obediência às prescrições do art. 90 da Lei n.º 14.133/2021.
- 8.2. O Credenciamento poderá, até a assinatura do contrato, inabilitar a Pessoa Jurídica e ou Pessoa Física, por despacho fundamentado, se tiver informação abalizada de qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior à fase de habilitação, que desabone a qualificação técnica,





PREFEITURA DE
URANDI
ADMINISTRANDO PARA TODOS
"O Trabalho não Para"

Secretaria Municipal
de Administração



habilitação jurídica ou regularidade fiscal daquela entidade ou prestador do serviço.

8.3. A Administração poderá revogar o Credenciamento por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

8.3.1. A revogação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

8.4. O credenciamento será formalizado por intermédio de instrumento contratual, presentes as cláusulas necessárias estabelecidas na Lei n.º 14.133/2021.

8.5. O contrato terá vigência inicial em até 12 (doze) meses a partir da data em que for celebrado.

8.6. Os Credenciados darão início aos serviços a partir da data de assinatura do contrato, caso posterior a aquele termo.

8.7. Os contratos poderão ser alterados, com a devida motivação, nos casos previstos no art. 125 da Lei n.º 14.133/2021.

8.7.1. O termo aditivo poderá ultrapassar o limite previsto no art. 113, da Lei n.º 14.133/2021, mediante motivação detalhada do aumento.

8.8. Os contratos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitando o limite decenal, nos termos do art. 107, da Lei n.º 14.133/2021, por tratar-se de serviços contínuos.

8.9. O Credenciante providenciará a publicação resumida do instrumento de contrato ou de seus aditamentos, na imprensa oficial, até o dez dias úteis após de sua assinatura, dentro prazo daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, ressalvado o disposto na Lei n.º 14.133/2021.

9. DO REGIME DE EXECUÇÃO

9.1. As condições de execução dos serviços constam dos contratos, observadas as regras gerais abaixo registradas.

9.2. Os pacientes do Município de Urandi para atendimento ambulatorial serão encaminhados por meio Autorização para Atendimento, Guia de Encaminhamento ou similar, portando e serão identificados da com seus documentos pessoais, seguinte forma:

9.3. O Credenciado é responsável pelos encargos trabalhista, fiscal, previdenciário e comercial resultantes da execução deste contrato.

9.4. Qualquer material, equipamento, dieta e outro produto nutricional ou medicamento utilizado no atendimento ao paciente, inclusive sangue e seus componentes, será providenciado, cobertos estes custos por conta da Municipalidade, com observância das regras postas neste Edital, em seus anexos e no contrato.

9.5. O Credenciado deverá considerar o prazo de 30 (trinta) dias para os casos de Retorno de Consultas ambulatoriais, salvo necessidade.

10. DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento pelos serviços prestados pelo credenciado será efetuado mensalmente, tendo levando-se em conta os serviços efetivamente realizados ao Município. Conforme tabela de preços deste edital;

10.2. O pagamento somente será efetuado mediante apresentação de documento fiscal idôneo, juntamente com a frequência enviada pela Secretaria Municipal de Saúde comprovando a





PREFEITURA DE
URANDI
ADMINISTRANDO PARA TODOS
"O Trabalho não Para"

Secretaria Municipal
de Administração



- execução/prestação dos referidos serviços.
- 10.3. Toda situação anormal, que impossibilite ou prejudique o pagamento das despesas, será imediatamente informada ao Credenciado.
- 10.4. A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas por parte do Credenciado.
- 10.5. O desconto de qualquer valor no pagamento devido ao contratado será precedido de processo administrativo em que será garantido o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.
- 10.6. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.
- 10.7. Sobre o valor devido ao Credenciado, a Administração efetuará a retenção do Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social - Cofins e da Contribuição para o PIS/Pasep, conforme disposto na Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal n.º 1.234, de 11 de janeiro de 2012.
- 10.8. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, será observado o disposto na Lei Complementar n.º 116/2003, e legislação municipal aplicável.
- 10.9. O Credenciado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006, Lei Complementar n.º 147/2014 e Lei Complementar n.º 155/2016, 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.
- 10.10. Toda situação anormal, que impossibilite ou prejudique o pagamento das despesas, será imediatamente informada ao Credenciado.
- 10.11. A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas por parte do Credenciado.
- 10.11.1. O desconto de qualquer valor no pagamento devido ao contratado será precedido de processo administrativo em que será garantido o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.
- 10.12. A Administração deduzirá automaticamente ao final de cada período - mês do montante a ser pago os valores correspondentes aos atrasos ou faltas devidas por parte do Credenciado.
- 10.13. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.
- 10.14. É vedado ao Credenciado cobrar diretamente de paciente qualquer importância a título de taxas, honorários ou serviços prestados, inclusive depósitos prévios, além dos constantes das Tabelas disposta no edital.

11. DO REAJUSTE

- 11.1. Os valores decorrentes deste edital serão fixos e irreajustáveis, exceto quando, por algum fato ou motivo superveniente, as obrigações para uma das partes tornarem-se extremamente onerosas, constatando-se deste modo uma quebra do equilíbrio econômico-financeiro. Os reajustes só poderão ser concedidos quando avaliados previamente por órgão da Administração responsável pelo contrato e dentro das normas exigidas pela Lei





PREFEITURA DE
URANDI
ADMINISTRANDO PARA TODOS
"O Trabalho não Para"

Secretaria Municipal
de Administração



n.º 14.133/2021;

12. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE

12.1. O Credenciante obriga-se a:

- 12.1.1. Efetuar o pagamento no tempo, lugar e forma estabelecidos no contrato;
- 12.1.2. As fases do processamento das despesas médicas deverão ser acompanhadas por parte da Secretaria Municipal de Saúde;
- 12.1.3. Receber provisoriamente os serviços, indicando local, data e horário;
- 12.1.4. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 12.1.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 12.1.6. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

13. DAS OBRIGAÇÕES DOS CREDENCIADOS

13.1. O Credenciado obriga-se a:

- 13.1.1. Indicar formalmente à Administração os prepostos e/ou responsáveis pela prestação dos serviços, objeto deste Edital;
- 13.1.2. Manter disponibilidade de mão de obra dentro dos padrões quantitativo e qualitativo suficientes para atender a demanda ordinária, bem como eventuais acréscimos solicitados pela Administração, respeitado as disposições da legislação trabalhista vigente;
- 13.1.3. Efetuar a reposição da mão de obra nos serviços, em caráter imediato, em eventual ausência por profissional;
- 13.1.4. Atender de imediato as solicitações relativas à substituição de mão de obra desqualificada ou entendida por parte da Administração como inadequada para a prestação dos serviços;
- 13.1.5. Instruir o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Saúde Ocupacional;
- 13.1.6. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade nos serviços prestados;
- 13.1.7. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais resultantes da execução do contrato, nos termos da legislação aplicável; e,
- 13.1.8. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições exigidas para habilitação e qualificação no presente edital.
 - 13.1.8.1. Nesse caso, é vedada a retenção de pagamento se o contratado não incorrer em qualquer inexecução do serviço;
 - 13.1.8.2. A Administração poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.
- 13.1.9. A Contratada cabe além das obrigações nas legislações próprias de cada atividade médica, devem obrigar-se ainda:
 - 13.1.9.1. Efetuar a prestação dos serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do





PREFEITURA DE
URANDI
ADMINISTRANDO PARA TODOS
O Trabalho não Para

Secretaria Municipal
de Administração



- Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as os serviços prestados, conforme o caso;
- 13.1.9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da prestação dos serviços, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26 do Código de Defesa do Consumidor - Lei n.º 8.078/1990;
- 13.1.9.3. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, os serviços contidos no serviço executado com avarias ou defeitos;
- 13.1.9.4. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração Municipal, inerentes ao objeto de cada contratação;
- 13.1.9.5. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 02 (duas) horas após a comunicação para execução dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 13.1.9.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Credenciamento;
- 13.1.9.7. Não transferir a terceiros integralmente, as obrigações assumidas, podendo subcontratar parcialmente para as prestações a que está obrigada nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 13.1.9.8. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 13.1.9.9. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, combustíveis, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- 13.1.9.10. Quando em serviço nas instalações do Município, manter o pessoal da empresa devidamente uniformizado ou com crachá de identificação, se estes não forem cedidos pelo Município, e em completas condições de postura e com proteção de segurança individual e coletiva;
- 13.1.9.11. Responder pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato; com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

14. DAS SANÇÕES

- 14.1. O descumprimento, parcial ou total, de qualquer das cláusulas contidas no presente contrato sujeitará a CONTRATADA às sanções prevista na Lei Federal n.º 14.133/2021, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.
- 14.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133/2021, a Contratada que, no decorrer da contratação:
- 14.2.1. Inexecutar total ou parcialmente o contrato;





PREFEITURA DE
URANDI
ADMINISTRANDO PARA TODOS
"O Trabalho não Para"

Secretaria Municipal
de Administração



- 14.2.2. Apresentar documentação falsa;
 - 14.2.3. Comportar-se de modo inidôneo;
 - 14.2.4. Cometer fraude fiscal;
 - 14.2.5. Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital e no instrumento de Contrato.
- 14.3. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 14.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
 - 14.3.2. Multa:
 - 14.3.2.1. Moratória de até 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - 14.3.2.2. Compensatória de até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.
 - 14.3.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município de Urandi, pelo prazo de até dois anos;
 - 14.3.2.4. Tal penalidade pode implicar suspensão de licitar e impedimento de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, conforme Parecer n.º 87/2011/DECOR/CGU/AGU e Nota n.º 205/2011/DECOR/CGU/AGU e Acórdãos n.º 2.218/2011 e n.º 3.757/2011, da 1ª Câmara do TCU.
 - 14.3.2.5. Impedimento de licitar e contratar com o Município e descredenciamento no CRC pelo prazo de até cinco anos;
 - 14.3.2.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;
- 14.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 14.5. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:
- 14.5.1. tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
 - 14.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - 14.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 14.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 14.133/2021.
- 14.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da





PREFEITURA DE
URANDI
ADMINISTRANDO PARA TODOS
"O Trabalho não Para"

Secretaria Municipal
de Administração



conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

- 14.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

14.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

- 14.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Certificado de Registro Cadastral - CRC.

- 14.10. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

- 14.11. As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da licitação estão previstas no Edital.

15. DA EXTINÇÃO/RESCISÃO

- 15.1. Os contratos poderão ser extintos nos casos de inexecução total ou parcial, na incidência dos motivos citados nos art. 137 e art. 138 da Lei n.º 14.133/2021, conforme abaixo descrito:

15.1.1. Determinado por ato unilateral e motivado da Administração, nos seguintes casos:

15.1.1.1. Não cumprimento ou cumprimento irregular dos prazos, cláusulas e serviços contratados;

15.1.1.2. Interrupção dos trabalhos por parte do Credenciado, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

15.1.1.3. Atraso injustificado no início dos serviços;

15.1.1.4. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do Credenciado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas neste edital e no contrato;

15.1.1.5. Não atendimento das determinações regulares emanadas da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução deste instrumento, assim como das de seus superiores;

15.1.1.6. Cometimento reiterado de faltas na execução dos serviços;

15.1.1.7. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil, bem como a dissolução da sociedade ou o falecimento do Credenciado;

15.1.1.8. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da pessoa jurídica, que prejudique a execução do contrato;

15.1.1.9. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

15.1.1.10. Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impeditivo da execução do contrato; e,

- 15.1.2. Por acordo entre as partes, reduzida a termo no procedimento de credenciamento, desde que haja conveniência para a Administração e não prejudique a saúde dos





PREFEITURA DE
URANDI
ADMINISTRANDO PARA TODOS
"O Trabalho não Para"

Secretaria Municipal
de Administração



- beneficiários, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
- 15.1.2.1. Estando em processo de apuração de irregularidades na prestação de seus serviços, o Credenciado não poderá solicitar a rescisão, enquanto não concluído o processo de apuração.
- 15.1.3. Por rescisão judicial promovida por parte do Credenciado, se a Administração incidir em quaisquer das seguintes hipóteses:
- 15.1.3.1. A supressão, por parte da Administração de serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei n.º 14.133/2021;
- 15.1.3.2. A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao credenciado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação; e,
- 15.1.3.3. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de serviços, ou parcelas destes, recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao credenciado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.
- 15.2. A extinção/rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, observado o devido processo legal.
- 15.3. O Município de Urandi poderá, no curso de processo de apuração das hipóteses de extinção/rescisão administrativa, interromper temporariamente a execução dos serviços.
- 15.4. Quando a rescisão ocorrer com base nos subitens 15.1.1.9, 15.1.1.10 e 15.1.3, sem que haja culpa do Credenciado, será este extinto/ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados, tendo direito a:
- 15.4.1. Devolução de garantia;
- 15.4.2. Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da extinção/rescisão;
- 15.4.3. Pagamento do custo da desmobilização.
- 15.5. A rescisão unilateral por ato da Administração acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas neste contrato:
- 15.5.1. Execução da garantia contratual, para ressarcimento da Administração, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos;
- 15.5.2. Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.
- 15.6. É permitido à Administração, no caso de recuperação judicial do Credenciado, manter o ajuste, podendo assumir o controle de determinadas atividades de serviços essenciais.
- 15.7. Em caso de extinção/rescisão, os tratamentos em curso deverão ser concluídos por parte do Credenciado, salvo nos casos de expressa manifestação técnica ou administrativa do Credenciante.
- 15.8. A extinção/rescisão não eximirá o Credenciado das garantias assumidas em relação aos





PREFEITURA DE
URANDI
ADMINISTRANDO PARA TODOS
"O Trabalho não Para"

Secretaria Municipal
de Administração



serviços executados e de outras responsabilidades que legalmente lhe possam ser imputadas.

16. DOS RECURSOS

- 16.1. Dos atos da Administração referentes ao indeferimento dos pedidos de credenciamento e demais procedimentos previstos neste Edital caberão recursos administrativos na forma e nos prazos previstos no art. 165 da Lei n.º 14.133/2021.
- 16.1.1. O recurso será formalizado em processo administrativo, observado o devido processo legal.
- 16.2. Os recursos deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Urandi - Bahia, situada à Rua Sebastião Alves Santana, 57, Centro, Urandi, Bahia, CEP 46.350-000.

17. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E PEDIDOS DE INFORMAÇÕES

- 17.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente edital até 03 (tres) dias úteis após a data da publicação do Aviso de Credenciamento no Diário Oficial da União, Diário Oficial dos Municípios, Diário Oficial do Estado e portais oficiais.
- 17.2. Os pedidos de impugnação deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Urandi - Bahia.
- 17.3. Caberá à Comissão Permanente de Licitação julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis.
- 17.4. Os pedidos de informações poderão ser encaminhados ao setor de licitação da Prefeitura Municipal de Urandi - Bahia.

18. DA REVOGAÇÃO

- 18.1. A Administração poderá revogar o processo de credenciamento por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.
- 18.2. A revogação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 19.1. A qualquer tempo o Credenciante, assistido por terceiros contratados para tal fim, poderá realizar inspeção nas instalações dos Credenciados para verificação das condições de atendimento, higiene e capacidade técnico-operativa.
- 19.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do interessado, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
- 19.3. É facultada a autoridade competente, em qualquer fase do procedimento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, inclusive com a fixação de prazo de resposta.
- 19.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 19.5. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente no Município de Urandi - Bahia.
- 19.6. Os casos omissos serão resolvidos com base nas disposições constantes da Lei n.º





PREFEITURA DE
URANDI
ADMINISTRANDO PARA TODOS
"O Trabalho não Para"

Secretaria Municipal
de Administração



14.133/2021 e nas demais Leis, Decretos, Portarias e Instruções Normativas a que este instrumento de convocação se encontra subordinado.

20. DO FORO

20.1. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será de Urandi - Bahia com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Urandi - Bahia, 10 de janeiro de 2025.

Warlei Oliveira de Souza
Prefeito Municipal





PREFEITURA DE
URANDI
ADMINISTRANDO PARA TODOS
"O Trabalho não Para"

Secretaria Municipal
de Administração

**ANEXO I****TERMO DE REFERÊNCIA**

Credenciamento de pessoas físicas e/ou jurídicas para prestação de serviços de Saúde, para atuarem no Hospital Municipal Padre Manoel da Rocha, Unidades Básicas de Saúde da Família, Centro de Fisioterapia, Sec. de Educação e Sec. de Assistência Social, para atendimento aos pacientes na sede e no interior do Município de Urandi - Bahia.

1. OBJETO

1.1. O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE URANDI, Fundo Público da Administração Direta Municipal, inscrito no CNPJ/MF sob o N.º 11.229.565/0001-61, visa a contratação de pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas para prestação de serviços de saúde, **Médicos, Exames Laboratoriais, Exames clínicos de Imagens, Fisioterapeutas, Fonoaudiologia, Odontologia e Psicologia**, para atuarem no Hospital Municipal Padre Antônio Manoel da Rocha, Unidades Básicas de Saúde da Família, Centro de Fisioterapia, Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Assistência Social para atendimento aos pacientes do Município de Urandi.

1.2. A contratação de todos aqueles que preencherem os requisitos determinados no instrumento convocatório para atendimento as demandas e necessidades de profissionais de Saúde no âmbito do setor de saúde pública municipal aos quais são serviços de relevante interesse público.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Justifica-se necessidade da contratação em prover a Secretaria Municipal de Saúde, a qual é responsável e possui a necessidade de dispor dos profissionais em saúde previamente contratados para a execução dos serviços postos a disposição da população de Urandi.

2.2. As contratações pelo Credenciamento de qualquer profissional ou empresa que cumpra com as exigências editalícias e que aceitem o valor predeterminado deverá ser contratado pela Administração, por este fato é que o instituto do credenciamento é um procedimento administrativo que visa à contratação de prestadores de serviços mediante requisitos previamente estabelecidos no edital de convocação, ocorrendo assim uma pluralidade de contratados simultaneamente nas mesmas condições.

2.3. A utilização do processo de Credenciamento por parte deste município ao qual culminar com a deflagração da contratação dos pretensos credenciantes, previsto no caput do art. 74 da Lei n. 14.133/2021, e por exigir um grau de subjetividade bastante razoável, com referência à fixação dos critérios para julgamento da licitação, caso viesse a ser implementada pelos motivos aventados, uma vez que a norma legal dá ensejo ao abrigo de tal propositura, dada a impossibilidade prática de estabelecer-se o confronto entre licitantes, no mesmo nível de igualdade”.

2.4. A necessidade imprescindível da Administração Municipal de Urandi na realização de contratações de profissionais de saúde está basicamente assegurada pela garantia da igualdade de condições entre todos os interessados hábeis a contratar com a Administração Municipal e pelos preços previamente definidos.

1. ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS

1.1. As pessoas físicas ou pessoas jurídicas contratadas tem por objetivo os serviços de assistência de saúde, médicos em “Clínica Geral, Ortopedista, Ultrasonografista, Cirurgião geral, Anestesista, Pediatra, Oftalmologista, Neurologista, Urologista, Ginecologista, Dermatologista, Cardiologista, Psiquiatra, Nefrologista, Proctologista, Gastroenterologista, Reumatologista, Angiologista,





PREFEITURA DE
URANDI
ADMINISTRANDO PARA TODOS
"O Trabalho não Para"

Secretaria Municipal
de Administração



Neuropediatra, Ultrasonografista, Endocrinologista, Otorrinolaringologista, Fisioterapeuta, Exames Laboratoriais, Exames Clínicos de Imagens, Fonoaudiologia, Odontologia e Psicologia, de forma preventiva e curativa aos Municípios de Urandi, envolvendo suas especialidades compreendendo dentre as pertinentes ao exercício da profissão e com integrante das equipes de saúde, cabendo também as seguintes atividades:

CLÍNICO GERAL - tratar-se de serviços privativos em medicina em conformidade com a Lei n.º 12.842, de 10 de julho de 2013, que dispõe sobre a regulamentação do exercício da medicina, e tem como atribuições essenciais:

1.1. Cabe aos Clínicos:

- a) indicação e execução da intervenção cirúrgica e prescrição dos cuidados médicos pré e pós-operatórios;
 - b) indicação da execução e execução de procedimentos invasivos, sejam diagnósticos, terapêuticos ou estéticos, incluindo os acessos vasculares profundos, as biópsias e as endoscopias;
 - c) intubação traqueal;
 - d) coordenação da estratégia ventilatória inicial para a ventilação mecânica invasiva, bem como das mudanças necessárias diante das intercorrências clínicas, e do programa de interrupção da ventilação mecânica invasiva, incluindo a desintubação traqueal;
 - e) execução de sedação profunda, bloqueios anestésicos e anestesia geral;
 - f) emissão de laudo dos exames endoscópicos e de imagem, dos procedimentos diagnósticos invasivos e dos exames anatomopatológicos;
 - g) determinação do prognóstico relativo ao diagnóstico nosológico;
 - h) indicação de internação e alta médica nos serviços de atenção à saúde;
 - i) realização de perícia médica e exames médico-legais, excetuados os exames laboratoriais de análises clínicas, toxicológicas, genéticas e de biologia molecular;
 - j) atestação médica de condições de saúde, doenças e possíveis sequelas;
 - k) atestação do óbito, exceto em casos de morte natural em localidade em que não haja médico.
- Além das atribuições acima dispostas por conta de texto legal, a clínica geral, possuem algumas outras funções tais como:

- a) Aplica os conhecimentos da medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano;
- b) Efetua exames médicos, avaliando o estado geral em que o paciente se encontra e emite diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicita exames, visando a promoção da saúde e bem estar da população;
- c) Recebe e examina os pacientes de sua especialidade, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar o diagnóstico ou conforme necessidades requisitar exames complementares ou encaminhar o paciente para outra especialidade médica; analisa e interpreta resultados de exames diversos, tais como de laboratório, Raio X e outros, para informar ou confirmar o diagnóstico;
- d) prescreve medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos; presta orientações aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde;





PREFEITURA DE
URANDI
ADMINISTRANDO PARA TODOS
"O Trabalho não Para"

Secretaria Municipal
de Administração



- e) anota e registra em fichas específicas, o devido registro dos pacientes examinados, anotando conclusões diagnósticas, evolução da enfermidade e meios de tratamento, para dar a orientação terapêutica adequada a cada caso;
- f) atende determinações legais, emitindo atestados, conforme a necessidade de cada caso;
- g) participa de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando os dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e mortalidade decorrentes de acidentes de trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não-ocupacionais;
- h) participa de programas de vacinação, orientando a seleção da população e o tipo de vacina a ser aplicada, para prevenir moléstias transmissíveis;
- i) atende urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas;
- j) emite atestados e laudos para admissão ou nomeação de empregados, concessão de licenças, abono de faltas e outros;
- k) colabora na limpeza e organização do local de trabalho;
- l) executar outras atribuições afins.

Exigências

- Ensino Superior completo com Diploma devidamente reconhecido pelo MEC;
- Carteira Profissional no Conselho de Classe correspondente;
- Ser maior de vinte e um anos, com disposição pessoal para a atividade;
- Equilíbrio emocional e autocontrole;
- Disposição para cumprir ações orientadas;
- Capacidade física e mental para a atividade;
- Capacidade de manter sigilo profissional;
- Iniciativa e facilidade de comunicação;
- Capacidade de trabalhar em equipe.

ORTOPEDISTA - tratar-se de **serviços de especialização** conforme Resolução n.º 2.149/2016 do Conselho Federal de Medicina, que aprova a relação de especialidades e áreas de atuação médicas aprovadas pela Comissão Mista de Especialidades, e tem como atribuições essenciais:

1.1. Cabe aos ortopedistas:

- a) prestar assistência médica em ortopedia efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins;
- b) clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade;
- c) realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade;
- d) analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;
- e) emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica;
- f) manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- g) prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins;





PREFEITURA DE
URANDI
ADMINISTRANDO PARA TODOS
"O Trabalho não Para"

Secretaria Municipal
de Administração



- h) coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população;
- i) elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral; assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;
- j) responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;
- k) respeitar a ética médica;
- l) planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;
- m) guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- n) apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
- o) executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo;
- p) executar outras atribuições afins.

Exigências

- Ensino Superior completo com Diploma devidamente reconhecido pelo MEC;
- Carteira Profissional no Conselho de Classe correspondente;
- Ser maior de vinte e um anos, com disposição pessoal para a atividade;
- Equilíbrio emocional e autocontrole;
- Disposição para cumprir ações orientadas;
- Capacidade física e mental para a atividade;
- Capacidade de manter sigilo profissional;
- Iniciativa e facilidade de comunicação;
- Capacidade de trabalhar em equipe.

PSIQUIATRA - tratar-se de **serviços de especialização** conforme Resolução n.º 2.149/2016 do Conselho Federal de Medicina, que aprova a relação de especialidades e áreas de atuação médicas aprovadas pela Comissão Mista de Especialidades, e tem como atribuições essenciais:

- 1.1. Cabe aos psiquiatra:
 - a) realizar avaliação clínica e psiquiátrica;
 - b) planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades de assistência a saúde mental, intervindo terapêuticamente com as técnicas específicas individuais e/ou grupais, nos níveis preventivos, curativos, de reabilitação e reinserção social, de acordo com as necessidades;
 - c) prestar assistência as vítimas de violência em suas famílias;
 - d) emitir atestados e pareceres sobre as condições de saúde mental dos pacientes;
 - e) trabalhar em equipe multiprofissional e interdisciplinar;
 - f) participar de reuniões da unidade e outras sempre que convocado pelos superiores;
 - g) desenvolver e/ou participar de projetos intersetoriais que concorram para promover a saúde das pessoas e de suas famílias;
 - h) participar de capacitações e treinamentos sempre que necessário ou que convocado pela gestão da unidade;





PREFEITURA DE
URANDI
ADMINISTRANDO PARA TODOS
"O Trabalho não Para"

Secretaria Municipal
de Administração



- i) participar do acolhimento atendendo as intercorrências dos usuários;
- j) atender nos domicílios sempre que houver necessidade;
- k) garantir a integralidade da atenção a saúde do usuário;
- l) preencher adequadamente os prontuários e todos os instrumentos de coleta de dados da unidade;
- m) participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas na instituição por residentes, estagiários ou voluntários;
- n) realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade;
- o) analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;
- p) emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica;
- q) manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- r) prestar atendimento em urgências clínicas dentro de atividades afins;
- s) coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população;
- t) elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral;
- u) assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;
- v) responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;
- w) respeitar a ética médica;
- x) planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;
- y) guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- z) apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
- aa) executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo;
- bb) executar outras atribuições afins.

Exigências

- Ensino Superior completo com Diploma devidamente reconhecido pelo MEC;
- Carteira Profissional no Conselho de Classe correspondente;
- Ser maior de vinte e um anos, com disposição pessoal para a atividade;
- Equilíbrio emocional e autocontrole;
- Disposição para cumprir ações orientadas;
- Capacidade física e mental para a atividade;
- Capacidade de manter sigilo profissional;
- Iniciativa e facilidade de comunicação;
- Capacidade de trabalhar em equipe.

DERMATOLOGISTA - tratar-se de **serviços de especialização** conforme Resolução n.º 2.149/2016 do Conselho Federal de Medicina, que aprova a relação de especialidades e áreas de atuação médicas





PREFEITURA DE
URANDI
ADMINISTRANDO PARA TODOS
"O Trabalho não Para"

Secretaria Municipal
de Administração



aprovadas pela Comissão Mista de Especialidades, e tem como atribuições essenciais:

1.1. Cabe aos dermatologistas:

- a) realizar atendimento na área de dermatologia;
- b) desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;
- c) realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica e acompanhamento dos pacientes;
- d) executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área;
- e) participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- f) elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- g) participar de programa de treinamento, quando convocado.
- h) assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;
- i) participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
- j) efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros;
- k) manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- l) realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes;
- m) efetuar a notificação compulsória de doenças;
- n) realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado;
- o) prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;
- p) participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes;
- q) participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades;
- r) promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;
- s) participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população;
- t) realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe;
- u) representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais;
- v) participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
- w) orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;
- x) orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
- y) realizar outras atribuições afins.





PREFEITURA DE
URANDI
ADMINISTRANDO PARA TODOS
"O Trabalho não Para"

Secretaria Municipal
de Administração



Exigências

- Ensino Superior completo com Diploma devidamente reconhecido pelo MEC;
- Carteira Profissional no Conselho de Classe correspondente;
- Ser maior de vinte e um anos, com disposição pessoal para a atividade;
- Equilíbrio emocional e autocontrole;
- Disposição para cumprir ações orientadas;
- Capacidade física e mental para a atividade;
- Capacidade de manter sigilo profissional;
- Iniciativa e facilidade de comunicação;
- Capacidade de trabalhar em equipe.

CIRURGIÃO - tratar-se de **serviços de especialização** conforme Resolução n.º 2.149/2016 do Conselho Federal de Medicina, que aprova a relação de especialidades e áreas de atuação médicas aprovadas pela Comissão Mista de Especialidades, e tem como atribuições essenciais:

1.1. Cabe aos cirurgiões:

- a) exercer suas atividades nas diferentes áreas, hospitalar e extra-hospitalar, incluindo atividades em ambulatório, enfermaria, centro cirúrgico, pronto socorro e onde mais prevaleça o interesse institucional do Município;
- b) conhecer as pactuações de produção do Município e executar suas atividades de modo a contribuir para o alcance das metas e diretrizes definidas pela Direção do Hospital;
- c) participar de programas de treinamento, desenvolvimento, discussão de casos e atividades de ensino;
- d) realizar atividades e procedimentos assistenciais em sua área de atuação, de caráter eletivo e de urgência e emergência, ambulatorial e hospitalar;
- e) diagnosticar, estadiar, prescrever, tratar e evoluir pacientes em regime ambulatorial e hospitalar;
- f) passar visita médica nos pacientes internados: anamnese, exame clínico geral, exames complementares, prescrição, indicar e realizar procedimentos e fazer o acompanhamento dos pacientes;
- g) responder às interconsultas;
- h) realizar as anotações em prontuário médico de todos os procedimentos e observações pertinentes;
- i) realizar avaliação e adotar conduta médica em situações de urgência e emergência e eletivas;
- j) prestar orientações técnicas para a equipe multidisciplinar, esclarecendo dúvidas e fornecendo suporte para assistência integral ao paciente;
- k) cumprir com as determinações legais e administrativas referentes a prescrição médica, preenchimento de documentos, alta hospitalar, laudos, atestados, pareceres e outros;
- l) atuar como médico substituto quando solicitado;
- m) participar das escalas de plantão;
- n) ser responsável pelo equipamento que utilizar no atendimento aos pacientes e utilizá-lo de forma adequada para garantir a sua durabilidade e eficiência;
- o) atender às solicitações da Central de Regulação, providenciando para que a remoção do paciente transferido seja efetivada de forma ágil e de acordo com os protocolos do Município;





PREFEITURA DE
URANDI
ADMINISTRANDO PARA TODOS
"O Trabalho não Para"

Secretaria Municipal
de Administração



- p) elaborar toda ação necessária para remoção ou transferência dos pacientes internados na Unidade;
- q) acompanhar pacientes em transferências ou locomoções extra hospitalares. • Manter informado os pacientes e seus familiares;
- r) executar outras atribuições afins.

Exigências

- Ensino Superior completo com Diploma devidamente reconhecido pelo MEC;
- Carteira Profissional no Conselho de Classe correspondente;
- Ser maior de vinte e um anos, com disposição pessoal para a atividade;
- Equilíbrio emocional e autocontrole;
- Disposição para cumprir ações orientadas;
- Capacidade física e mental para a atividade;
- Capacidade de manter sigilo profissional;
- Iniciativa e facilidade de comunicação;
- Capacidade de trabalhar em equipe.

ULTRASONOGRAFIA - tratar-se de serviços de **área de atuação** conforme Resolução n.º 2.149/2016 do Conselho Federal de Medicina, que aprova a relação de especialidades e áreas de atuação médicas aprovadas pela Comissão Mista de Especialidades, e tem como atribuições essenciais:

- 1.1. Cabe aos ultrassonografias na área de atuação:
 - a) realizar exames ultrassonográficos gerais e obstétricos;
 - b) emitir laudos e pareceres para atender a determinações legais;
 - c) participar de processos de vigilância em saúde, visando garantir a qualidade dos serviços prestados;
 - d) responsabilizar-se pelo setor de ultrassonografia;
 - e) emitir laudos após avaliação de ultrassonografias;
 - f) participar de eventos ligados à Secretaria Municipal de Saúde em que presta serviço e exercer outras atividades inerentes ao cargo, conforme regulamentação do Conselho Regional de Medicina;
 - g) executar outras atribuições afins.

Exigências

- Ensino Superior completo com Diploma devidamente reconhecido pelo MEC;
- Carteira Profissional no Conselho de Classe correspondente;
- Ser maior de vinte e um anos, com disposição pessoal para a atividade;
- Equilíbrio emocional e autocontrole;
- Disposição para cumprir ações orientadas;
- Capacidade física e mental para a atividade;
- Capacidade de manter sigilo profissional;
- Iniciativa e facilidade de comunicação;
- Capacidade de trabalhar em equipe.





PREFEITURA DE
URANDI
ADMINISTRANDO PARA TODOS
"O Trabalho não Para"

Secretaria Municipal
de Administração



OFTALMOLOGISTA - tratar-se de serviços privativos em medicina em conformidade com a Lei n.º 12.842, de 10 de julho de 2013, que dispõe sobre a regulamentação do exercício da medicina, e tem como atribuições essenciais:

1.1. Cabe aos oftalmologistas:

- a) Realizar atendimento na área de oftalmologia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área;
- b) Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- c) Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- d) Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- e) Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;
- f) Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
- g) Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- h) Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças;
- i) Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado;
- j) Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;
- k) Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes;
- l) Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades;
- m) Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos.
- n) Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população;
- o) Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe;
- p) Representar, quando designado, a Secretaria Municipal de Saúde na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais;
- q) Participar dos processos Licitatórios de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
- r) Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;
- s) Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;





PREFEITURA DE
URANDI
ADMINISTRANDO PARA TODOS
"O Trabalho não Para"

Secretaria Municipal
de Administração



- t) Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
- u) Além das atribuições acima dispostas por conta de texto legal, a clínica geral, possuem algumas outras funções tais como:
- v) Aplica os conhecimentos da medicina na área de oftalmologia, prevenção e diagnóstico das doenças do paciente;
- w) Efetua exames médicos oftalmológicos, avaliando o estado geral em que o paciente se encontra e emite diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicita exames, visando a promoção da saúde e bem estar da população;
- x) Recebe e examina os pacientes de sua especialidade, auscultando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar o diagnóstico ou conforme necessidades requisitar exames complementares ou encaminhar o paciente para outra especialidade médica; analisa e interpreta resultados de exames diversos, tais como de laboratório, Raio X e outros, para informar ou confirmar o diagnóstico;
- y) prescreve medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos;
- z) presta orientações aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde;
 - aa) anota e registra em fichas específicas, o devido registro dos pacientes examinados, anotando conclusões diagnósticas, evolução da enfermidade e meios de tratamento, para dar a orientação terapêutica adequada a cada caso;
 - bb) atende determinações legais, emitindo atestados, conforme a necessidade de cada caso;
 - cc) colabora na limpeza e organização do local de trabalho;
 - dd) executar outras atribuições afins.

Exigências

- Ensino Superior completo com Diploma devidamente reconhecido pelo MEC;
- Carteira Profissional no Conselho de Classe correspondente;
- Ser maior de vinte e um anos, com disposição pessoal para a atividade;
- Equilíbrio emocional e autocontrole;
- Disposição para cumprir ações orientadas;
- Capacidade física e mental para a atividade;
- Capacidade de manter sigilo profissional;
- Iniciativa e facilidade de comunicação;
- Capacidade de trabalhar em equipe.

GINECOLOGISTA/OBSTETRIA - tratar-se de **serviços de especialização** conforme Resolução n.º 2.149/2016 do Conselho Federal de Medicina, que aprova a relação de especialidades e áreas de atuação médicas aprovadas pela Comissão Mista de Especialidades, e tem como atribuições essenciais

1.1. Cabe aos ginecologistas:

- a) Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade;
- b) assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;
- c) responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;





PREFEITURA DE
URANDI
ADMINISTRANDO PARA TODOS
"O Trabalho não Para"

Secretaria Municipal
de Administração



- d) respeitar a ética médica;
- e) planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;
- f) guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- g) apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
- h) executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu.
- i) aplicar os conhecimentos da medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano;
- j) efetuar exames médicos, avaliando o estado geral em que o paciente se encontra e emite diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicita exames, visando a promoção da saúde e bem estar da população;
- k) receber e examina os pacientes de sua especialidade, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar o diagnóstico ou conforme necessidades requisitar exames complementares ou encaminhar o paciente para outra especialidade médica; analisa e interpreta resultados de exames diversos, tais como de laboratório, Raio X e outros, para informar ou confirmar o diagnóstico;
- l) prescrever medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos; presta orientações aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde;
- m) anotar e registrar em fichas específicas, o devido registro dos pacientes examinados, anotando conclusões diagnósticas, evolução da enfermidade e meios de tratamento, para dar a orientação terapêutica adequada a cada caso;
- n) atender determinações legais, emitindo atestados, conforme a necessidade de cada caso;
- o) participar de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando os dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e mortalidade decorrentes de acidentes de trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não-ocupacionais;
- p) atende urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas;
- q) colabora na limpeza e organização do local de trabalho;
- r) cumprir os Regulamentos, as Normas e Rotinas do Município de Urandi;
- s) cumprir as normas emanadas pelos Conselhos Federal e Regional de Medicina;
- t) executar outras atribuições afins.

Exigências

- Ensino Superior completo com Diploma devidamente reconhecido pelo MEC;
- Carteira Profissional no Conselho de Classe correspondente;
- Ser maior de vinte e um anos, com disposição pessoal para a atividade;
- Equilíbrio emocional e autocontrole;
- Disposição para cumprir ações orientadas;
- Capacidade física e mental para a atividade;
- Capacidade de manter sigilo profissional;
- Iniciativa e facilidade de comunicação;





PREFEITURA DE
URANDI
ADMINISTRANDO PARA TODOS
"O Trabalho não Para"

Secretaria Municipal
de Administração



- Capacidade de trabalhar em equipe.

PEDIATRA - tratar-se de **serviços de especialização** conforme Resolução n.º 2.149/2016 do Conselho Federal de Medicina, que aprova a relação de especialidades e áreas de atuação médicas aprovadas pela Comissão Mista de Especialidades, e tem como atribuições essenciais:

1.1. Cabe ao pediatra:

- a) desenvolver os programas de assistência integral da saúde do paciente criança e adolescente;
- b) realizar consultas de enfermagem ao paciente criança e adolescente, para o acompanhamento do seu crescimento e desenvolvimento;
- c) prestar atendimento a crianças de creches e escolas, periodicamente, coletando dados sobre epidemiologia e programa vacinal;
- d) desenvolver ações que preservem a saúde da criança e do adolescente;
- e) atender às intercorrências da saúde da criança e do adolescente;
- f) desenvolver ações educativas junto às famílias / comunidade;
- g) executar técnicas e procedimentos de enfermagem direcionadas aos pacientes crianças e adolescentes;
- h) participar de equipe multidisciplinar na elaboração de diagnóstico de saúde na área, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade infantil, para o estabelecimento de prioridades nas atividades;
- i) coordenar as atividades médico-pediátricas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando do estudo de casos, estabelecendo planos de trabalho;
- j) participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde prestadas;
- k) realizar as atribuições de pediatra e demais atividades inerentes ao emprego;
- l) colaborar na limpeza e organização do local de trabalho;
- m) cumprir os Regulamentos, as Normas e Rotinas do Município de Correntina;
- n) cumprir as normas emanadas pelos Conselhos Federal e Regional de Medicina;
- o) executar outras atribuições afins.

Exigências

- Ensino Superior completo com Diploma devidamente reconhecido pelo MEC;
- Carteira Profissional no Conselho de Classe correspondente;
- Ser maior de vinte e um anos, com disposição pessoal para a atividade;
- Equilíbrio emocional e autocontrole;
- Disposição para cumprir ações orientadas;
- Capacidade física e mental para a atividade;
- Capacidade de manter sigilo profissional;
- Iniciativa e facilidade de comunicação;
- Capacidade de trabalhar em equipe.

UROLOGISTA - tratar-se de **serviços de especialização** conforme Resolução n.º 2.149/2016 do Conselho Federal de Medicina, que aprova a relação de especialidades e áreas de atuação médicas





PREFEITURA DE
URANDI
ADMINISTRANDO PARA TODOS
"O Trabalho não Para"

Secretaria Municipal
de Administração



aprovadas pela Comissão Mista de Especialidades, e tem como atribuições essenciais:

1.1. Cabe aos Urologista:

- a) evoluir os pacientes em seu plantão, examinando-os, prescrevendo-os e ministrando tratamentos para as diversas patologias, aplicando métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente, seguindo o plano terapêutico e protocolos definidos;
- b) registrar em prontuário do paciente, o diagnóstico, tratamento e evolução da doença;
- c) acompanhar pacientes em seus exames interna e externamente;
- d) buscar solucionar os problemas dos pacientes existentes no seu plantão;
- e) passar plantão mediante relatório escrito ou informatizado de seus pacientes;
- f) emitir atestados diversos, laudos e pareceres, para atender a determinações legais;
- g) desenvolver ações de saúde coletiva e participar de processos de vigilância em saúde, visando garantir a qualidade dos serviços prestados.
- h) colaborar na limpeza e organização do local de trabalho;
- i) cumprir os Regulamentos, as Normas e Rotinas do Município de Urandi;
- j) cumprir as normas emanadas pelos Conselhos Federal e Regional de Medicina;
- k) executar outras atribuições afins.

Exigências

- Ensino Superior completo com Diploma devidamente reconhecido pelo MEC;
- Carteira Profissional no Conselho de Classe correspondente;
- Ser maior de vinte e um anos, com disposição pessoal para a atividade;
- Equilíbrio emocional e autocontrole;
- Disposição para cumprir ações orientadas;
- Capacidade física e mental para a atividade;
- Capacidade de manter sigilo profissional;
- Iniciativa e facilidade de comunicação;
- Capacidade de trabalhar em equipe.

NEUROLOGISTA - tratar-se de **serviços de especialização** conforme Resolução n.º 2.149/2016 do Conselho Federal de Medicina, que aprova a relação de especialidades e áreas de atuação médicas aprovadas pela Comissão Mista de Especialidades, e tem como atribuições essenciais:

1.1. Cabe aos Neurologistas:

- a) realizar tratamento e acompanhamento de doenças, tais como: alzheimer, a) doença de parkinson, cirurgia doença de parkinson, cefaleias, acidente vascular cerebral, transtornos do sono, epilepsia, esclerose múltipla, miopatia, neuropatia, transtorno déficit atenção e toxina botulínica;
- b) evoluir os pacientes em seu plantão, examinando-os, prescrevendo-os e ministrando tratamentos para as diversas patologias, aplicando métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente, seguindo o plano terapêutico e protocolos definidos;
- c) registrar em prontuário do paciente, o diagnóstico, tratamento e evolução da doença; acompanhar pacientes em seus exames interna e externamente;





PREFEITURA DE
URANDI
ADMINISTRANDO PARA TODOS
"O Trabalho não Para"

Secretaria Municipal
de Administração



- d) buscar solucionar os problemas dos pacientes existentes no seu plantão;
- e) passar plantão mediante relatório escrito ou informatizado de seus pacientes;
- f) emitir atestados diversos, laudos e pareceres, para atender a determinações legais;
- g) desenvolver ações de saúde coletiva e participar de processos de vigilância em saúde, visando garantir a qualidade dos serviços prestados;
- h) colaborar na limpeza e organização do local de trabalho;
- i) cumprir os Regulamentos, as Normas e Rotinas do Município de Urandi;
- j) cumprir as normas emanadas pelos Conselhos Federal e Regional de Medicina;
- k) executar outras atribuições afins.

Exigências

- Ensino Superior completo com Diploma devidamente reconhecido pelo MEC;
- Carteira Profissional no Conselho de Classe correspondente;
- Ser maior de vinte e um anos, com disposição pessoal para a atividade;
- Equilíbrio emocional e autocontrole;
- Disposição para cumprir ações orientadas;
- Capacidade física e mental para a atividade;
- Capacidade de manter sigilo profissional;
- Iniciativa e facilidade de comunicação;
- Capacidade de trabalhar em equipe.

CARDIOLOGISTA - tratar-se de **serviços de especialização** conforme Resolução n.º 2.149/2016 do Conselho Federal de Medicina, que aprova a relação de especialidades e áreas de atuação médicas aprovadas pela Comissão Mista de Especialidades, e tem como atribuições essenciais:

1.1. Cabe aos Cardiologista:

- a) diagnosticar e tratar afecções cardíacas congênitas ou adquiridas, empregando meios clínicos ou cirúrgicos, para promover ou recuperar a saúde dos pacientes;
- b) realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao emprego;
- c) realizar consultas e atendimentos médicos;
- d) cuidar e tratar dos pacientes, responsabilizando-se pela continuidade do cuidado, de forma integral e humanizada, assegurando comunicação efetiva com equipe multidisciplinar;
- e) implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde;
- f) coordenar programas e serviços em saúde; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas;
- g) elaborar documentos em acordo com as normas do Conselho Federal de Medicina;
- h) difundir conhecimentos da área médica

Exigências

- Ensino Superior completo com Diploma devidamente reconhecido pelo MEC;
- Carteira Profissional no Conselho de Classe correspondente;
- Ser maior de vinte e um anos, com disposição pessoal para a atividade;





PREFEITURA DE
URANDI
ADMINISTRANDO PARA TODOS
"O Trabalho não Para"

Secretaria Municipal
de Administração



- Equilíbrio emocional e autocontrole;
- Disposição para cumprir ações orientadas;
- Capacidade física e mental para a atividade;
- Capacidade de manter sigilo profissional;
- Iniciativa e facilidade de comunicação;
- Capacidade de trabalhar em equipe.

ANESTESISTA - tratar-se de **serviços de especialização** conforme Resolução n.º 2.149/2016 do Conselho Federal de Medicina, que aprova a relação de especialidades e áreas de atuação médicas aprovadas pela Comissão Mista de Especialidades, e tem como atribuições essenciais:

1.1. Cabe aos Anestesista:

- a) colaborar com o cirurgião na escolha da melhor anestesia para cada caso;
- b) dar ordens para o preparo pré/anestésico;
- c) executar a anestesia perfeita;
- d) preparar a mesa do material indispensável anestesia aparelhos, máscaras, anestésicos, cânulas, abridores de boca, pinças para língua, injeções de urgência, seringas, agulhas etc.) e só inicia-la depois de verificar a perfeita ordem;
- e) advertir o operador sobre a oportunidade de iniciar a intervenção, sobre o estado do doente no decorrer do ato operatório e sobre os acidentes ocorridos;
- f) mandar aplicar a medicação necessária durante a anestesia;
- g) não seguir o ato operatório, senão no estritamente indispensável para a sua orientação;
- h) é o único componente do conjunto a quem é permitido dar sugestões sobre a marcha da operação e as vantagens de interrompê-la;
- i) deverá registrar a frequência do pulso e da respiração no início e no fim da intervenção, bem como a pressão arterial;
- j) é o responsável pela ficha integral da anestesia;
- k) é o único responsável, perante o cirurgião, pelos acidentes diretamente imputáveis à anestesia;
- l) qualquer que seja o tipo de anestesia empregada, deverá permanecer junto ao doente, para cumprir integralmente suas funções;
- m) colabora na limpeza e organização do local de trabalho;
- n) cumprir os Regulamentos, as Normas e Rotinas do Município de Correntina;
- o) cumprir as normas emanadas pelos Conselhos Federal e Regional de Medicina;
- p) executar outras atribuições afins.

Exigências

- Ensino Superior completo com Diploma devidamente reconhecido pelo MEC;
- Carteira Profissional no Conselho de Classe correspondente;
- Ser maior de vinte e um anos, com disposição pessoal para a atividade;
- Equilíbrio emocional e autocontrole;
- Disposição para cumprir ações orientadas;
- Capacidade física e mental para a atividade;





PREFEITURA DE
URANDI
ADMINISTRANDO PARA TODOS
"O Trabalho não Para"

Secretaria Municipal
de Administração



- Capacidade de manter sigilo profissional;
- Iniciativa e facilidade de comunicação;
- Capacidade de trabalhar em equipe.

OTORRINOLARINGOLOGISTA - tratar-se de **serviços de especialização** conforme Resolução n.º 2.149/2016 do Conselho Federal de Medicina, que aprova a relação de especialidades e áreas de atuação médicas aprovadas pela Comissão Mista de Especialidades, e tem como atribuições essenciais:

1.1. Cabe aos Otorrinolaringologista:

- a) Realizar atendimento na área de otorrinolaringologia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área;
- b) Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- c) Participar de programa de treinamento, quando convocado. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
- d) Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros;
- e) Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- f) Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças;
- g) Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado;
- h) Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes;
- i) Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades;

Exigências

- Ensino Superior completo com Diploma devidamente reconhecido pelo MEC;
- Carteira Profissional no Conselho de Classe correspondente;
- Ser maior de vinte e um anos, com disposição pessoal para a atividade;
- Equilíbrio emocional e autocontrole;
- Disposição para cumprir ações orientadas;
- Capacidade física e mental para a atividade;
- Capacidade de manter sigilo profissional;





PREFEITURA DE
URANDI
ADMINISTRANDO PARA TODOS
"O Trabalho não Para"

Secretaria Municipal
de Administração



- Iniciativa e facilidade de comunicação;
- Capacidade de trabalhar em equipe.

FISIOTERAPEUTA - tratar-se de **serviços de especialização** conforme Conselho Federal de Fisioterapia, que aprova a relação de especialidades e áreas de atuação do fisioterapeuta aprovados pela Comissão Mista de Especialidades, e tem como atribuições essenciais:

1.1. Cabe ao Fisioterapeuta:

- a) Prestar assistência fisioterapêutica (Hospitalar, Ambulatorial e em Consultórios)
- b) Elaborar o Diagnóstico Cinesiológico Funcional, prescrever, planejar, ordenar, analisar, supervisionar e avaliar os projetos fisioterapêuticos, a sua eficácia, a sua resolutividade e as condições de alta do cliente submetido a estas práticas de saúde.
- c) Avaliar o estado funcional do cliente, a partir da identidade da patologia clínica intercorrente, de exames laboratoriais e de imagens, da anamnese funcional e exame da cinesia, funcionalidade e sinergismo das estruturas anatômicas envolvidas.
- d) Elaborar o Diagnóstico Cinesiológico Funcional, planejar, organizar, supervisionar, prescrever e avaliar os projetos terapêuticos desenvolvidos nos clientes.
- e) Estabelecer rotinas para a assistência fisioterapêutica, fazendo sempre as adequações necessárias.
- f) Solicitar exames complementares para acompanhamento da evolução do quadro funcional do cliente, sempre que necessário e justificado.
- g) Recorrer a outros profissionais de saúde e/ou solicitar pareceres técnicos especializados, quando necessário.
- h) Reformular o programa terapêutico sempre que necessário.
- i) Registrar no prontuário do cliente, as prescrições fisioterapêuticas, sua evolução, as intercorrências e as condições de alta da assistência fisioterapêutica.
- j) Integrar a equipe multiprofissional de saúde, sempre que necessário, com participação plena na atenção prestada ao cliente.
- l) Desenvolver estudos e pesquisas relacionados a sua área de atuação.
- m) Colaborar na formação e no aprimoramento de outros profissionais de saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento em serviço.
- n) Efetuar controle periódico da qualidade e da resolutividade do seu trabalho.
- o) Elaborar pareceres técnicos especializados sempre que solicitados.

Exigências

- Ensino Superior completo com Diploma devidamente reconhecido pelo MEC;
- Carteira Profissional no Conselho de Classe correspondente;
- Ser maior de vinte e um anos, com disposição pessoal para a atividade;
- Equilíbrio emocional e autocontrole;
- Disposição para cumprir ações orientadas;
- Capacidade física e mental para a atividade;
- Capacidade de manter sigilo profissional;
- Iniciativa e facilidade de comunicação;
- Capacidade de trabalhar em equipe.





PREFEITURA DE
URANDI
ADMINISTRANDO PARA TODOS
"O Trabalho não Para"

Secretaria Municipal
de Administração



ENDOCRINOLOGISTA - tratar-se de **serviços de especialização** conforme Resolução n.º 2.149/2016 do Conselho Federal de Medicina, que aprova a relação de especialidades e áreas de atuação médicas aprovadas pela Comissão Mista de Especialidades, e tem como atribuições essenciais:

1.1. Cabe aos Endocrinologistas:

- a) Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, aplicar recursos de medicina terapêutica e preventiva à comunidade;
- b) Efetuar e requisitar exames complementares de acordo com os protocolos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, analisar, interpretar resultados de exames de raios-X, Biométrico, hematológico e outros, comparando-os com os padrões normais para emitir o diagnóstico;
- c) Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração;
- d) Manter registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento e evolução da doença;
- e) emitir atestados de saúde e aptidão física e mental, do óbito, para atender determinações legais;
- f) participar de campanhas de saúde comunitária de caráter preventivo;
- g) disponibilizar todos os procedimentos de sua área de especialização aos usuários do Sistema Único de Saúde- SUS;
- h) exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, prevista em lei, regulamento ou por determinação superior;
- i) executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;
- j) Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
- k) Aplicar recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- l) Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes;
- m) Efetuar a notificação compulsória de doenças;
- n) Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado;
- o) Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;
- p) Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes;
- q) Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população;
- r) Representar, quando designado, a Secretaria Municipal de Saúde na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais;
- s) Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
- t) Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;
- u) Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;





PREFEITURA DE
URANDI
ADMINISTRANDO PARA TODOS
"O Trabalho não Para"

Secretaria Municipal
de Administração



- v) Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
- w) Realizar outras atribuições afins.

Exigências

- Ensino Superior completo com Diploma devidamente reconhecido pelo MEC;
- Carteira Profissional no Conselho de Classe correspondente;
- Ser maior de vinte e um anos, com disposição pessoal para a atividade;
- Equilíbrio emocional e autocontrole;
- Disposição para cumprir ações orientadas;
- Capacidade física e mental para a atividade;
- Capacidade de manter sigilo profissional;
- Iniciativa e facilidade de comunicação;
- Capacidade de trabalhar em equipe.

FARMACEUTICO/BIOQUIMICOS E BIOMEDICOS - tratar-se de serviços privativos em saúde em conformidade com a Lei Federal nº 3.820/60, Resolução nº 572 de 25 de abril de 2013 e Lei n.º **6.684, de 03 de setembro de 1979**, que dispõe sobre a regulamentação das especialidades farmacêuticas bioquímico e biomédico, por linhas de atuação, e tem como atribuições essenciais:

1.1. Cabe aos profissionais farmacêuticos bioquímicos:

- a) Coordenar e executar as atividades de Assistência Farmacêutica bioquímica ao pacientes do Município de Urandi;
- b) assumir inteira responsabilidade pelos danos ou prejuízos causados ao Município ou a terceiros decorrentes dolo ou culpa, negligência, imperícia ou imprudência, na execução do objeto deste Contrato, diretamente, por seus prepostos e/ou empregados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento feito pelo Município ou por seus prepostos;
- c) assumir a responsabilidade total pela execução dos fornecimentos, objeto deste contrato;
- d) recompor todo e qualquer serviço condenado pela fiscalização do Município, após a devida defesa, em tempo hábil, sem prejuízo do prazo final;
- e) executar os serviços objeto deste contrato de acordo com as especificações e/ou normas exigidas, utilizando ferramentas apropriadas e dispondo de infra-estrutura necessária a execução dos serviços;
- f) permitir ao servidor credenciado pelo Município fiscalizar, recusar, mandar fazer ou desfazer quaisquer serviço que não atender as especificações do objeto, observando as exigências que lhe foram solicitadas;
- g) comunicar ao Município qualquer anormalidade que interfira no bom andamento dos serviços.
- h) A contratada se obriga a atender os pacientes com presteza, atenção, profissionalismo e educação, empregando as melhores técnicas, atuando com ética perante aos demais colegas e auxiliares de saúde do município de Urandi.
- i) Realizar os serviços com presteza para os quais for contratado com zelo e eficiência.
- j) Fornecer todos os equipamentos, aparelhos, reagentes, materiais, insumos, e profissionais necessários para a prestação de serviços, os quais serão de inteira responsabilidade da contratada pertinente aos serviços do item 01 deste instrumento.





PREFEITURA DE
URANDI
ADMINISTRANDO PARA TODOS
"O Trabalho não Para"

Secretaria Municipal
de Administração



- k) Os materiais de expediente, microbiologia, esterilização, hematologia, urianálise, parasitologia e biossegurança são de responsabilidade da Contratada.
- l) Observar na execução dos serviços mencionados a legislação do Sistema Único de Saúde, os regulamentos e a ética profissional;
- m) Manter rigorosamente em dias as suas obrigações para com o Conselho Regional de Farmácia ou de biomedicina;
- n) Aplicar e utilizar na execução dos serviços equipamentos e materiais novos e de primeira qualidade, com prazo de validade não expirado;
- o) Responsabilizar-se tecnicamente pelos serviços oferecidos e os exames emitidos;
- p) Promover a manutenção dos registros dos pacientes atendidos;

Exigências

- Ensino Superior completo com Diploma devidamente reconhecido pelo MEC;
- Carteira Profissional no Conselho de Classe correspondente;
- Ser maior de vinte e um anos, com disposição pessoal para a atividade;
- Equilíbrio emocional e autocontrole;
- Disposição para cumprir ações orientadas;
- Capacidade de manter sigilo profissional;
- Capacidade de trabalhar em equipe.

EXAMES DE IMAGENS - tratar-se de **serviços técnicos especializados** conforme Lei n.º 7.394/95, Regula o exercício da profissão de Técnico em radiologia e dá outras providências. - Decreto nº 92.790, de 17 de junho de, e tem como atribuições essenciais:

1.1. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia; operar aparelhos médicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia. Preparar pacientes e realizam exames e radioterapia; prestam atendimento aos pacientes fora da sala de exame, realizando as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

ATIVIDADES DO CARGO

> Organizar equipamento, sala de exame e material:

Averiguar condições técnicas de equipamentos e acessórios; calibrar o aparelho no seu padrão; averiguar a disponibilidade de material para exame; montar carrinho de medicamentos de emergência; organizar câmara escura e clara.

> Planejar o atendimento:

Adaptar agenda para atendimento de pacientes prioritários; ordenar a sequência de exames; receber pedido de exames e ou prontuário do paciente; cumprir procedimentos administrativos; auxiliar no planejamento de tratamento radioterápico.

> Preparar o paciente para exame:

Verificar condições físicas e preparo do paciente; providenciar preparos adicionais do paciente; retirar próteses móveis e adornos do paciente; higienizar o paciente; efetuar sustentação de mamas.





PREFEITURA DE
URANDI
ADMINISTRANDO PARA TODOS
"O Trabalho não Para"

Secretaria Municipal
de Administração



> Realizar exames:

Solicitar presença de outros profissionais envolvidos no exame; ajustar o aparelho conforme o paciente e tipo de exame; adequar a posição do paciente ao exame; imobilizar o paciente; administrar contraste e medicamentos sob supervisão médica; acompanhar reações do paciente ao contraste e medicamentos; processar filme na câmara escura; avaliar a qualidade do exame; submeter o exame à apreciação médica; complementar exame; limitar o campo a ser irradiado com placas de chumbo; tirar fotografias e slides intra do corpo; fazer traçado cefalométrico manual ou computadorizado.

> Prestar atendimento fora da sala de exame:

Deslocar equipamento; eliminar interferência de outros aparelhos; determinar a remoção de pessoas não envolvidas no exame; isolar área de trabalho para exame.

> Finalizar exame:

Remover o equipamento do paciente ou vice-versa; limpar o paciente após o exame; manter o paciente sob observação após o exame; imprimir resultado de exames, a partir do arquivo eletrônico; entregar protocolo ao paciente ou responsável; entregar exame ao médico, paciente ou responsável.

> Trabalhar com biossegurança:

Providenciar limpeza e assepsia da sala e equipamentos; paramentar-se; usar EPI (luvas, óculos, máscara, avental, protetor de gônadas e tireóide); oferecer recursos de proteção a outros profissionais presentes e acompanhantes; usar dosímetro (medição da radiação recebida); minimizar o tempo de exposição à radiação; substituir medicamentos e materiais com validade vencida; acondicionar materiais radioativos para transporte ou descarte; acondicionar materiais perfurocortante para descarte; submeter-se a exames periódicos.

> Comunicar-se:

Instruir o paciente sobre preparação para o exame; obter informações do paciente; orientar o paciente, o acompanhante e auxiliares sobre os procedimentos durante o exame; descrever as condições e reações do paciente durante o exame; registrar exames realizados; identificar exame; orientar o paciente sobre cuidados após o exame; discutir o caso com equipe de trabalho; requerer manutenção dos equipamentos; solicitar reposição de material.

> Operar equipamentos computadorizados e analógicos.

> Manipular materiais radioativos.

> Utilizar recursos de informática.

> Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

PSICOLOGO - tratar-se de **serviços de especialização** conforme Conselho Federal de Psicologia, que aprova a relação de especialidades e áreas de atuação de psicologia aprovados pela Comissão Mista de Especialidades, e tem como atribuições essenciais:

1.1. Cabe ao psicólogo:

Atribuições

- Realizar atividades clínicas pertinentes a responsabilidade de cada profissional;





PREFEITURA DE
URANDI
ADMINISTRANDO PARA TODOS
O Trabalho não Para

Secretaria Municipal
de Administração



- Apoiar Aos órgãos municipais na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, pacientes egressos de internações psiquiátricas, pacientes atendidos, tentativas de suicídio, situações de violência intrafamiliar;
- Discutir com os profissionais de saúde os casos identificados que necessitam de ampliação da clínica em relação a questões subjetivas;
- Criar, em conjunto com os órgãos municipais, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando à redução de danos e à melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade;
- Evitar práticas que levem aos procedimentos psiquiátricos e medicamentos à psiquiatrização e à medicalização de situações individuais e sociais, comuns à vida cotidiana;
- Fomentar ações que visem à difusão de uma cultura de atenção não-manicomial, diminuindo o preconceito e a segregação em relação à loucura;
- Desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersetorial - conselhos tutelares, associações de bairro, grupos de auto-ajuda etc;
- Priorizar as abordagens coletivas, identificando os grupos estratégicos para que a atenção em saúde mental se desenvolva nas unidades de saúde e em outros espaços na comunidade;
- Ampliar o vínculo com as famílias dos pacientes, tomando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração;
- Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Exigências :

- Ensino Superior completo com Diploma devidamente reconhecido pelo MEC;
- Carteira Profissional no Conselho de Classe correspondente;
- Ser maior de vinte e um anos, com disposição pessoal para a atividade;
- Equilíbrio emocional e autocontrole;
- Disposição para cumprir ações orientadas;
- Capacidade de manter sigilo profissional;
- Capacidade de trabalhar em equipe.

ODONTOLOGIA - tratar-se de serviços privativos dispostos na Lei n.º 4.324 de 14 de abril de 1964, que dispõe instituiu o Conselho Regional de Odontologia, e tem como atribuições essenciais:

1.1. Cabe ao odontólogo:

Atribuições

- a) Atender a doenças da boca e dos dentes com ênfase na prevenção;
- b) Supervisionar procedimentos coletivos em odontologia;
- c) Atender demanda espontânea na unidade de saúde oral e das crianças escolares nos consultórios instalados nas escolas públicas;





PREFEITURA DE
URANDI
ADMINISTRANDO PARA TODOS
"O Trabalho não Para"

Secretaria Municipal
de Administração



- d) Participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço e exercer demais atividades inerentes ao cargo, conforme regulamentação do CRO;
- e) Prestar atendimento odontológico aos munícipes, objetivando prevenção, diagnóstico e tratamento das afecções dos dentes e da boca e melhorar a estética bucal;
- f) Realizar exames nos dentes e na cavidade bucal, utilizando aparelhos específicos para verificar a presença de cáries e outras afecções;
- g) Priorizar o atendimento a pacientes que apresentem quadros de infecção e dor;
- h) Identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos e exames adequados para estabelecer o tipo de tratamento;
- i) Efetuar administração de anestésicos, para dar conforto ao paciente e facilitar o tratamento;
- j) Efetuar restaurações, extrações, limpeza profilática, selantes aplicação de flúor e demais procedimentos necessários;
- l) Realizar a limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo o tártaro para eliminar a instalação de focos de infecção;
- m) Substituir ou restaura partes da coroa dentária, colocando incrustações ou coroas protéticas para completar ou substituir o órgão dentário;
- n) Orientar os pacientes quanto os cuidados com a higiene bucal; prescrever ou administra medicamentos para prevenir hemorragia pós-cirúrgica ou tratar de infecções da boca e dentes;
- o) Participar da equipe multidisciplinar, efetuando treinamentos e desenvolvendo programas e projetos;
- p) Registrar os dados coletados lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento;
- q) Prescrever medicamentos quando necessário;
- r) Providenciar o preenchimento das fichas e relatórios informando as atividades dos serviços prestados;
- s) Aconselhar os pacientes quanto aos cuidados de higiene, orientando-os na proteção dos dentes e gengivas;
- t) Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
- u) Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Exigências:

- Ensino Superior completo com Diploma devidamente reconhecido pelo MEC;
- Carteira Profissional no Conselho de Classe correspondente;
- Ser maior de vinte e um anos, com disposição pessoal para a atividade;
- Equilíbrio emocional e autocontrole;
- Disposição para cumprir ações orientadas;
- Capacidade de manter sigilo profissional;
- Capacidade de trabalhar em equipe.

FONOAUDIOLOGIA - tratar-se de serviços privativos dispostos na Lei n.º 6965/1981, que dispõe instituiu o Conselho Regional de Fonoaudiologia, e tem como atribuições essenciais:

1.1. Cabe ao Fonoaudiólogo:

Atribuições

Rua Sebastião Alves Santana, 57, Centro, Urandi - Bahia - CEP 46.350-000
Telefone: 77 3456.2127
CNPJ n.º 13.982.632/0001-40





PREFEITURA DE
URANDI
ADMINISTRANDO PARA TODOS
"O Trabalho não Para"

Secretaria Municipal
de Administração



- Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição;
- Participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição;
- realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição;
- realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala;
- colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências;
- colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências;
- projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas;
- lecionar teoria e prática fonoaudiológicas;
- dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos públicos, privados, autárquicos e mistos;
- supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de Fonoaudiologia;
- assessorar órgãos e estabelecimentos públicos, autárquicos, privados ou mistos no campo da Fonoaudiologia;
- participar da Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos;
- dar parecer fonoaudiológico, na área da comunicação oral e escrita, voz e audição;
- realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária curricular.

Exigências:

- Ensino Superior completo com Diploma devidamente reconhecido pelo MEC;
- Carteira Profissional no Conselho de Classe correspondente;
- Ser maior de vinte e um anos, com disposição pessoal para a atividade;
- Equilíbrio emocional e autocontrole;
- Disposição para cumprir ações orientadas;
- Capacidade de manter sigilo profissional;
- Capacidade de trabalhar em equipe.

2. AVALIAÇÃO DOS CUSTOS

- 2.1. Os valores para contratações dispostos neste Edital de Credenciamento foram elaborados com base nos valores praticados na região e no próprio Município nos últimos anos, e aos quais estão sendo praticados com vistas principalmente ao sucesso no Credenciamento dos profissionais da saúde que são extremamente escassos em nossa região interiorana.

3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 3.1. A Contratante obriga-se a:
- 3.1.1. Receber provisoriamente os serviços, indicando local, data e horário;
 - 3.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
 - 3.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
 - 3.1.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.





PREFEITURA DE
URANDI
ADMINISTRANDO PARA TODOS
"O Trabalho não Para"

Secretaria Municipal
de Administração



4. MEDIDAS ACAUTELADORAS

- 4.1. Consoante o artigo 45 da Lei n.º 9.784/1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

5. CONTROLE DA EXECUÇÃO

- 5.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Secretaria Municipal Saúde demandante dos serviços, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.
- 5.1.1. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.
- 5.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material/serviço inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei n.º 14.133/21.
- 5.3. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.





PREFEITURA DE
URANDI
ADMINISTRANDO PARA TODOS
"O Trabalho não Para"

Secretaria Municipal
de Administração

**ANEXO II****REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO**

Credenciamento de pessoas físicas e/ou jurídicas para prestação de serviços de saúde, Médicos, Exames Laboratoriais, Exames de Imagens, Fisioterapeutas, Fonoaudiologia, Odontologia e Psicologia, para atuarem no Hospital Municipal Padre Antônio Manoel da Rocha, Unidades Básicas de Saúde da Família, Centro de Fisioterapia, Secretaria Munic. de Educação e Secretaria de Assistência Social para atendimento aos pacientes do Município de Urandi.

Ao
Município de Urandi
Comissão Permanente de Licitação

Ref.: Credenciamento N.º 001/2025

Através do presente, a empresa (ou o profissional) _____, inscrita no CNPJ sob N.º ou CPF _____, com sede na Rua _____, n.º _____, Bairro _____, Município de _____ (BA), vem solicitar credenciamento no(s) item(s) (especificar qual a especialidade), conforme constante tabela de valores/serviços do Edital de Credenciamento n.º 001/2025.

XXXXXXXXXXXX - UF, XX de XXXXXXXXXXXXXXX de 2025

Pessoa Jurídica

CNPJ n.º.....

Assinatura do Representante Legal
(nome, carimbo e assinatura do licitante)

ATENÇÃO: A licitante deverá confeccionar este documento em papel timbrado da empresa.





PREFEITURA DE
URANDI
ADMINISTRANDO PARA TODOS
"O Trabalho não Para"

Secretaria Municipal
de Administração

**ANEXO III****DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE PARA CREDENCIAMENTO DE EMPRESA OU PROFISSIONAL**

Credenciamento de pessoas físicas e/ou jurídicas para prestação de serviços de saúde, Médicos, Exames Laboratoriais, Exames de Imagens, Fisioterapeutas, Fonoaudiologia, Odontologia e psicologia, para atuarem no Hospital Municipal Padre Antônio Manoel da Rocha, Unidades Básicas de Saúde da Família, Centro de Fisioterapia, Secretaria Munic. de Educação e Secretaria de Assistência Social para atendimento aos pacientes do Município de Urandi.

Ao
Município de Urandi
Comissão Permanente de Licitação

Ref.: Credenciamento N.º 001/2025

Através do presente, a empresa (ou o profissional _____), inscrita no CNPJ sob N.º ou CPF _____, com sede na Rua _____, n.º _____, Bairro _____, Município de _____ (BA), declara sob penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no Credenciamento n.º 001/2025, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

XXXXXXXXXXXX - UF, XX de XXXXXXXXXXXXXXX de 2025.

Pessoa Jurídica

CNPJ n.º.....

Assinatura do Representante Legal
(nome, carimbo e assinatura do licitante)

ATENÇÃO: A licitante deverá confeccionar este documento em papel timbrado da empresa.





PREFEITURA DE
URANDI
ADMINISTRANDO PARA TODOS
"O Trabalho não Para"

Secretaria Municipal
de Administração

**ANEXO IV****DECLARAÇÃO DE PROIBIÇÃO DO TRABALHO MENOR**

Credenciamento de pessoas físicas e/ou jurídicas para prestação de serviços de saúde, Médicos, Exames Laboratoriais, Exames de Imagens, Fisioterapeutas, Fonoaudiologia, Odontologia e Psicologia, para atuarem no Hospital Municipal Padre Antônio Manoel da Rocha, Unidades Básicas de Saúde da Família, Centro de Fisioterapia, Secretaria Munic. de Educação e Secretaria de Assistência Social para atendimento aos pacientes do Município de Urandi.

Modelo de declaração relativa à proibição do trabalho do menor (Lei n.º 9.854/99)

Ao

Município de Urandi

Comissão Permanente de Licitação

Ref.: Credenciamento N.º 001/2025

A empresa ou pessoa física....., inscrita no CNPJ/CPF n.º....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º e do CPF n.º....., **DECLARA**, para fins do disposto da Lei n.º 14.133/21, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, regulamentada pelo Decreto n.º 4.358, de 05 de setembro de 2002, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menor de dezesseis anos.

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

XXXXXXXXXXXX - UF, XX de XXXXXXXXXXXXXXX de 2025

Nome Completo

Pessoa Jurídica

CNPJ ou CPF n.º.....

(nome, carimbo e assinatura do licitante)

ATENÇÃO: A licitante deverá confeccionar este documento em papel timbrado da empresa.





PREFEITURA DE
URANDI
ADMINISTRANDO PARA TODOS
"O Trabalho não Para"

Secretaria Municipal
de Administração

**ANEXO V****MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

Credenciamento de pessoas físicas e/ou jurídicas para prestação de serviços de saúde, Médicos, Exames Laboratoriais, Exames de Imagens, Fisioterapeutas, Fonoaudiologia, Odontologia e Consultas na área de psicologia, para atuarem no Hospital Municipal Padre Antônio Manoel da Rocha, Unidades Básicas de Saúde da Família, Centro de Fisioterapia, Secretaria Munic. de Educação e Secretaria de Assistência Social para atendimento aos pacientes do Município de Urandi.

Ao

Município de Urandi

Comissão Permanente de Licitação

Ref.: Credenciamento N.º 001/2025

Pelo presente instrumento, vimos apresentar nossa aceitabilidade dos preços relativos ao objeto deste Credenciamento, bem como as informações e condições exigidas no Edital.

1. Identificação Completa:

- a. Razão Social ou Nome:..... / CNPJ n.º / Inscrição Estadual/Municipal n.º:..... / Endereço completo:.....
/ Telefone, fax, e-mail:.....

2. Pelo presente Termo declaramos e garantimos que:

- a. Examinamos cuidadosamente todo o Edital e Anexos e aceitamos todas as condições nele estipuladas e que, ao assinarmos este Termo, renunciamos ao direito de alegar discrepância de entendimento com relação ao Edital;

3. Aceitabilidade dos Preços

- a. Através do presente, vem solicitar credenciamento no(s) item(s), conforme constante tabela de valores/serviços do Edital de Credenciamento n.º 001/2025:

Serviços	Unidade	Quantidade Proposta	Valor Unitário	Valor Total
***** itens que se credencia*****	*****	*****	*****	*****

Sem mais, esperamos a atenção dessa conceituada entidade no sentido de deferir o nosso credenciamento.

Nome Completo

Pessoa Jurídica

CNPJ ou CPF n.º.....

(nome, carimbo e assinatura do licitante)

ATENÇÃO: A licitante deverá confeccionar este documento em papel timbrado da empresa.





PREFEITURA DE
URANDI
ADMINISTRANDO PARA TODOS
"O Trabalho não Para"

Secretaria Municipal
de Administração

**ANEXO VI****MODELO DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA FATO SUPERVENIENTE**

Credenciamento de pessoas físicas e/ou jurídicas para prestação de serviços de saúde, Médicos, Exames Laboratoriais, Exames de Imagens, Fisioterapeutas, Fonoaudiologia, Odontologia e Consultas na área de psicologia, para atuarem no Hospital Municipal Padre Antônio Manoel da Rocha, Unidades Básicas de Saúde da Família, Centro de Fisioterapia, Secretaria Munic. de Educação e Secretaria de Assistência Social para atendimento aos pacientes do Município de Urandi.

Ao
Município de Urandi
Comissão Permanente de Licitação

Ref.: Credenciamento N.º 001/2025

A empresa, inscrita no CNPJ n.º, DECLARA, em atendimento ao previsto no edital de Credenciamento n.º 001/2025, na Lei n.º 14.133/2021, e no item 7.1., inciso IV, da Instrução Normativa MARE n.º 05/1995, a inexistência de fato superveniente impeditivo da sua habilitação.

XXXXXXXXXXXXXX - UF, XX de XXXXXXXXXXXXXXXX de 2025.

Assinatura do Representante Legal

Nome Completo

Cargo na Empresa / Representante

Razão Social da Empresa

CNPJ / CPF n.º.....

ATENÇÃO: A licitante deverá confeccionar este documento em papel timbrado da empresa.





PREFEITURA DE
URANDI
ADMINISTRANDO PARA TODOS
"O Trabalho não Para"

Secretaria Municipal
de Administração



ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA PEQUENO PORTE

Credenciamento de pessoas físicas e/ou jurídicas para prestação de serviços de saúde, Médicos, Exames Laboratoriais, Exames de Imagens, Fisioterapeutas, Fonoaudiologia, Odontologia e Consultas na área de psicologia, para atuarem no Hospital Municipal Padre Antônio Manoel da Rocha, Unidades Básicas de Saúde da Família, Centro de Fisioterapia, Secretaria Munic. de Educação e Secretaria de Assistência Social para atendimento aos pacientes do Município de Urandi.

Ao

Município de Urandi

Comissão Permanente de Licitação

Ref.: Credenciamento N.º 001/2025

(razão social da empresa)..... inscrita no CNPJ n.º....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.), portador(a) da Carteira de Identidade n.º e do CPF n.º....., **DECLARA**, para fins do disposto no Edital da Credenciamento n.º 001/2025, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- () **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006;
 () **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II do Artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006.
 () **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI**, conforme §1º do art. 18-A da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa não se encontra alcançada por quaisquer das hipóteses descritas no § 4º, do art. 3º, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

XXXXXXXXXXXX - UF, XX de XXXXXXXXXXXXXXX de 2025.

 Assinatura do Representante Legal
 Nome Completo
 Cargo na Empresa / Representante
 Razão Social da Empresa
 CNPJ / CPF n.º.....

Obs.: 1) Assinalar com um "X" a condição da empresa.

ATENÇÃO: A licitante deverá confeccionar este documento em papel timbrado da empresa.





PREFEITURA DE
URANDI
ADMINISTRANDO PARA TODOS
"O Trabalho não Para"

Secretaria Municipal
de Administração

**ANEXO VIII****MODELO DE DECLARAÇÃO - REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

Credenciamento de pessoas físicas e/ou jurídicas para prestação de serviços de saúde, Médicos, Exames Laboratoriais, Exames de Imagens, Fisioterapeutas, Fonoaudiologia, Odontologia e Consultas na área de psicologia, para atuarem no Hospital Municipal Padre Antônio Manoel da Rocha, Unidades Básicas de Saúde da Família, Centro de Fisioterapia, Secretaria Munic. de Educação e Secretaria de Assistência Social para atendimento aos pacientes do Município de Urandi.

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ao
Município de Urandi
Comissão Permanente de Licitação

Ref.: Credenciamento N.º 001/2025

(razão social da empresa)..... inscrita no CNPJ / CPF n.º....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.), portador(a) da Carteira de Identidade n.º e do CPF n.º....., **DECLARA**, para fins do disposto no Edital do Credenciamento n.º 001/2025, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que os envelopes n.º 1 contêm a indicação do objeto, o preço aceito e a documentação de habilitação.

XXXXXXXXXXXX - UF, XX de XXXXXXXXXXXXXXX de 2025.

Assinatura do Representante Legal

Nome Completo
Cargo na Empresa / Representante
Razão Social da Empresa
CNPJ / CPF n.º.....

ATENÇÃO: A licitante deverá confeccionar este documento em papel timbrado da empresa.





PREFEITURA DE
URANDI
ADMINISTRANDO PARA TODOS
"O Trabalho não Para"

Secretaria Municipal
de Administração

**ANEXO IX****MODELO DE DECLARAÇÃO DE TRABALHO FORÇADO E DEGRADANTE**

Credenciamento de pessoas físicas e/ou jurídicas para prestação de serviços de saúde, Médicos, Exames Laboratoriais, Exames de Imagens, Fisioterapeutas, Fonoaudiologia, Odontologia e Consultas na área de psicologia, para atuarem no Hospital Municipal Padre Antônio Manoel da Rocha, Unidades Básicas de Saúde da Família, Centro de Fisioterapia, Secretaria Munic. de Educação e Secretaria de Assistência Social para atendimento aos pacientes do Município de Urandi.

Ao
Município de Urandi
Comissão Permanente de Licitação

Ref.: Credenciamento n.º 001/2025.

A empresa ou pessoa física _____, pessoa jurídica de direito privado, com sede a _____, bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, devidamente inscrita no CNPJ sob n.º _____, inscrição estadual n.º _____, neste ato representado por seu representante legal, _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade n.º _____, e inscrito no CPF n.º _____, residente e domiciliado a _____, bairro, _____, na cidade de _____, Estado de _____, através da presente declaração, DECLARO que não possuo, em minha cadeia produtiva, 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 de 1988.

E por ser verdade, assina a presente declaração sob as penas da lei.

XXXXXXXXXXXX - UF, XX de XXXXXXXXXXXXXXXX de 2025.

Assinatura do Representante Legal
Nome Completo
Cargo na Empresa / Representante
Razão Social da Empresa
CNPJ / CPF n.º.....

ATENÇÃO: A licitante deverá confeccionar este documento em papel timbrado da empresa.





PREFEITURA DE
URANDI
ADMINISTRANDO PARA TODOS
"O Trabalho não Para"

Secretaria Municipal
de Administração

**ANEXO X****MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

Credenciamento de pessoas físicas e/ou jurídicas para prestação de serviços de saúde, Médicos, Exames Laboratoriais, Exames de Imagens, Fisioterapeutas, Fonoaudiologia, Odontologia, e Consultas na área de psicologia, para atuarem no Hospital Municipal Padre Antônio Manoel da Rocha, Unidades Básicas de Saúde da Família, Centro de Fisioterapia, Secretaria Munic. de Educação e Secretaria Municipal de Assistência Social para atendimento aos pacientes do Município de Urandi.

MINUTA CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**N.º XXX/2025**

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE
URANDI/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E A PESSOA
FÍSICA E/OU PESSOA JURÍDICA
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.**

O MUNICÍPIO DE URANDI, Estado da Bahia, Administração Pública em Geral, com sede na Rua Sebastião Alves Santana, 57, Centro, Urandi, Estado da Bahia, CEP 46.350-000, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 13.982.632/0001-40, representado neste ato pelo **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, Fundo Público da Administração Direta Municipal, inscrito no CNPJ/MF sob o N.º 11.229.565/0001-61, com sede à Praça Deputado Henrique Brito, 124, Conjunto Hospitalar Padre Antônio Manoel Rocha, Bairro DC 5, Urandi - Bahia, CEP: 46.350-000, neste ato legalmente representado pelo Secretário Municipal de Saúde, o Senhor, **RODRIGO RODRIGUES CARVALHO PIMENTEL**, brasileiro, maior, portador da Carteira de Identidade N.º 12103622 79 – SSP/BA, inscrito no CPF/MF sob o N.º 025.004.145-66, com endereço profissional na sede deste Município, doravante denominado **CONTRATANTE** e do outro lado a empresa XXXXX XXXXXX XXXX, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º XX.XXX.XXX/XXXX-XX, situada à XXXXX XXXXXX XXXX, XXX, bairro XXXXXXXX, cidade XXXXX, UF XX, CEP: XX.XXX-XXX, representada neste ato pelo(a) Sr(a). XXXXXXXX XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade N.º XXXXXXXXXXXX, expedida pela XXX/XX, inscrito(a) no CPF/MF sob o n.º XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado à XXXXX XXXXXX XXXX, XXX, bairro XXXXXXXX, cidade XXXXX, UF XX, CEP XX.XXX-XXX, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo N.º XXX/2025 e em observância às disposições da Lei Federal N.º 14.133/2021 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Inexigibilidade de Licitação N.º XXX/2025 e do Credenciamento N.º XXX/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

DO PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE

As partes acima identificadas têm, entre si, justo e acertado o presente contrato a prestação de serviços médicos no Hospital Municipal Padre Antônio Manoel da Rocha na sede do Município de Urandi, na Unidade Básica de Saúde XXXXXXXX ou na Secretaria Municipal de XXXXXXXXXXXXXXXX da localidade de XXXXXXXXXXXXXXXX, o qual justifica-se o processo de Credenciamento XXX/2024, e Inexigibilidade de Licitação n.º XXX/2025, que se regerá pelas cláusulas seguintes e pelas condições descritas no presente:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A finalidade deste Contrato é garantir aos munícipes, nas condições especificadas neste





PREFEITURA DE
URANDI
ADMINISTRANDO PARA TODOS
"O Trabalho não Para"

Secretaria Municipal
de Administração



instrumento, por intermédio de profissional de saúde autônomo ou pessoa jurídica, a prestação de serviços médicos em XXXXXXXXXXXX no Hospital Municipal Padre Antônio Manoel da Rocha na sede do Município de Urandi e/ou na Unidade Básica de Saúde XXXXXXXX ou na Secretaria Municipal de XXXXXXXXXXXXXXXX da localidade de XXXXXXXXXXXXXXXX.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

2.1. Este instrumento está vinculado ao Processo de Credenciamento nº XXX/2025, e Inexigibilidade nº. XXX/2025 do Município de Urandi, Bahia, de XX de XXXXXXXX de 2025, do qual é parte integrante.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

3.1. A presente contratação fundamenta-se no primordialmente no inciso II, art. 23; inciso VII, art.30; caput, art. 196 e caput, art. 197 ambos da Constituição Federal; Caput. art. 74 da Lei Federal n.º 14.133/21, na Lei n.º 8.078 de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, à Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações da Lei Complementar n.º 147/2014 e Lei Complementar n.º 155/2016, bem como à legislação correlata;

3.2. Considerando a existência da necessidade de contratação de profissional para realização de serviços médicos clínica geral, demandada para cumprimento e execução dos serviços de saúde no Município;

3.3. O contrato fundamenta-se na previsão contida na Lei Municipal n.º XXX/2025 que Dispõe sobre a contratação de pessoal por tempo determinado para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público e dá outras providências, e em conformidade com o disposto no inciso IX, do art. 37 da Constituição Federal;

3.4. O contrato realizado é temporário com o fim de atender a necessidade temporária de excepcional interesse público para atendimento e pleno funcionamento dos serviços de saúde neste Município.

CLÁUSULA QUARTA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

4.1. A prestação dos serviços serão realizados nas instalações do CONTRATANTE, no Hospital Municipal Padre Antônio Manoel da Rocha ou na Unidade Básica de Saúde da Família XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX da localidade XXXXXXXX na sede/interior do Município de Urandi - Bahia.

4.2. O corpo técnico da empresa contratada será composta pelo profissional: Dr. XXXXXXXXXXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, CRM/BA n.º XXXXX.

4.3. Os serviços, objeto do presente contrato, serão prestados pessoalmente por parte do profissional ora CONTRATADO com atendimento Médico de XX (XXXXXXXXXX) atendimentos/mês/plantão ou carga horária.

4.4. A execução e o controle do presente instrumento serão avaliados pelo CONTRATANTE, mediante supervisão direta ou indireta dos procedimentos realizados, através do comparecimento





PREFEITURA DE
URANDI
ADMINISTRANDO PARA TODOS
"O Trabalho não Para"

Secretaria Municipal
de Administração



periódico, a fim de examinar a documentação dos pacientes.

4.5. A CONTRATADA se obriga a fornecer, quando solicitado pelo CONTRATANTE, documentos médico-legais, justificativas para exames e quaisquer outros documentos pertinentes segundo as normas de regulamentação vigentes.

4.6. Os tratamentos não cobertos pelo Município, não se incluem na presente contratação.

4.1.1 Caso solicitado, a CONTRATADA obriga-se a advertir o paciente ou seu responsável de que suportará os pagamentos decorrentes de exame, procedimento, material e afins.

4.7. A execução deste contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante do CONTRATANTE, designado pela Secretaria Municipal de Saúde.

4.8. A Secretaria Municipal de Saúde possuirá o poder de vistoriar, de forma irrestrita, toda a documentação nosológica do município, bem como a documentação contábil e fiscal pertinente a este contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PREÇOS E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA para o presente contrato, a importância mensal de R\$ XXXXX,XX (XXXXXXXXXX XXXXXXXXX). que perfaz o valor total de R\$ XXXXX,XX (XXXXXXXXXX XXXXXXXXX).

5.1.1 O valor do contrato estabelecido nesta cláusula será classificado como: 60% que corresponde ao valor de R\$ XXXXX,XX (XXXXXXXXXX XXXXXXXXX) refere-se a prestação de serviços será classificado como pessoal: e 40% que corresponde ao valor de R\$ XXXXX,XX (XXXXXXXXXX XXXXXXXXX) refere-se a material de consumo.

5.2. O valor deste contrato deverá ser tratado apenas como dado estatístico, fruto da evolução da despesa no período citado, bem como forma de determinar a base de cálculo para aplicação de penalidades previstas neste contrato;

5.3. O valor deste contrato não poderá servir de base rígida para a apresentação da Nota Fiscal/Fatura Mensal/Recibo, já que o total de gastos do mês dependerá do pleno atendimento as demandas do respectivo período.

5.4. A CONTRATADA obriga-se e compromete-se a realizar na quantidade máxima estimada por procedimentos por mês, em conformidade com a planilha abaixo. A distribuição das datas para realização dos serviços é de responsabilidade da Secretaria Municipal da Saúde, que através do planejamento da instituição determinará as datas dos atendimentos e providenciará agendar os pacientes.

Descrição dos Serviços	Unidade	Quantidade Estimada/mês	Valor Unitário	Valor Total
------------------------	---------	-------------------------	----------------	-------------

Rua Sebastião Alves Santana, 57, Centro, Urandi - Bahia - CEP 46.350-000
Telefone: 77 3456.2127
CNPJ n.º 13.982.632/0001-40





PREFEITURA DE
URANDI
ADMINISTRANDO PARA TODOS
"O Trabalho não Para"

Secretaria Municipal
de Administração



** Itens Propostos e Credenciados**	Unidade	*****	*****	*****
Valor Total - Estimado - Mensal				XXXX,XX
Valor total Global - Estimado (XX meses)				XXXX,XX

5.5. É vedado a CONTRATADA cobrar diretamente dos munícipes qualquer importância a título de taxas, honorários ou serviços prestados, inclusive depósitos prévios.

5.6. Os pagamentos serão efetuados mediante Ordem Bancária em favor da CONTRATADA, na conta corrente, agência e banco informados ou em cheque na Tesouraria da Prefeitura, após a assinatura de recibo, que deverá constar no corpo o período de competência da prestação dos serviços.

5.6.1. O CONTRATANTE não será responsabilizado pelo atraso nos pagamentos que sejam decorrentes da apresentação das faturas ou outros documentos fora dos prazos estipulados e com vícios formais que ensejem devolução;

5.7. Toda situação anormal, que impossibilite ou prejudique o pagamento das despesas, será imediatamente informada a CONTRATADA.

5.8. O CONTRATANTE glosará, total ou parcialmente, mediante motivação, a remuneração pelos serviços prestados especificados que não estiverem de acordo com este contrato ou Processo de Inexigibilidade n.º XXXX/2025.

5.9. O CONTRATANTE efetuará o pagamento dos serviços prestados nas condições prescritas, em até 10 (dez) dias úteis do mês subsequente.

5.10. Sobre o valor devido a CONTRATADA, a Administração efetuará a retenção do Imposto sobre a Renda da Pessoa Física - IRRF, quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, será observado o disposto na legislação municipal aplicável.

5.11. A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas por parte da CONTRATADA.

5.12. É vedado a CONTRATADA transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE.

6.1. Os valores decorrentes deste contrato serão fixos e irrevogáveis

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA.

7.1. A vigência contrato será de XX/XX/2025, com o término preestabelecido para o dia XX/XX/XXXX.

7.2. O contrato poderá ser prorrogado anualmente, mediante Termo Aditivo desde que observadas às disposições do art. 107 da Lei 14.133/2021, por tratar-se de serviços contínuos e ser houver interesse da contratante.

CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

8.1. Os recursos previstos para os pagamentos dos atendimentos do presente contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:





PREFEITURA DE
URANDI
ADMINISTRANDO PARA TODOS
"O Trabalho não Para"

Secretaria Municipal
de Administração



UNIDADE ORÇAMENTARIA: 04 – Secretaria Munc. de Educação Cult. Esporte e Lazer

ATIVIDADE/PROJETO: 2.098 – Gestão do Ensino Básico

ATIVIDADE/PROJETO: 2.102 – Gestão do Ensino Médio

ATIVIDADE/PROJETO: 2.250 – Gestão do Ensino Fundamental – QSE

ATIVIDADE/PROJETO: 2.386 – Gestão das Ações do Ensino Infantil

ELEMENTO: 3.3.9.0.36.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física.

ELEMENTO: 3.3.9.0.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa jurídica

UNIDADE ORÇAMENTARIA: 05.05 - Fundo Municipal de Saúde

ATIVIDADE/PROJETO: 2.065 – Manutenção das ações do Bloco da Atenção Primária

ATIVIDADE/PROJETO: 2.068 – Gestão do Prog. Incentivo Financeiro da APS – Capitação Ponderada

ATIVIDADE/PROJETO: 2.070 – Gestão das Ações do Fundo Municipal de Saúde

ATIVIDADE/PROJETO: 2.260 – Gestão do SUS

ATIVIDADE/PROJETO: 2.289 – Gestão do Prog. Incentivo Financeiro da APS - Desempenho

ATIVIDADE/PROJETO: 2.298 – Manutenção das Ações do Bloco da Atenção Especializada

ELEMENTO: 3.3.9.0.36.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física e/ou

ELEMENTO: 3.3.9.0.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa jurídica

UNIDADE ORÇAMENTARIA: 08.08 - Fundo Municipal de Assistência Social.

ATIVIDADE/PROJETO: 2.057 GESTÃO DO FMAS

ATIVIDADE/PROJETO: 2.297 – Proteção Social Básica – SCFV.PAIF/CRAS

ELEMENTO: 3.3.9.0.36.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física.

ELEMENTO: 3.3.9.0.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa jurídica

8.2. As despesas para os exercícios futuros correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas em termo aditivo ou apostilamento.

CLÁUSULA NONA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL

9.1. A fiscalização ou o acompanhamento da execução deste instrumento contratual não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA.

9.2. A responsabilidade a que se refere a presente Cláusula estende-se à reparação de dano eventual de instalações, equipamentos e/ou aparelhagens, essenciais à prestação dos serviços que compõem o objeto deste Contrato.

9.3. A CONTRATADA será responsável, civil e penalmente, pelos danos causados aos pacientes, decorrentes de omissão, voluntária ou não, negligência, imperícia ou imprudência.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES

10.1. Pelo atraso injustificado na execução das obrigações decorrentes do contrato, a CONTRATADA estará sujeita à multa de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso, aplicada na forma da Lei Federal N.º 14.133/21.

10.1.1. A multa acima não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas no contrato.





PREFEITURA DE
URANDI
ADMINISTRANDO PARA TODOS
"O Trabalho não Para"

Secretaria Municipal
de Administração



10.2. O descumprimento das obrigações contratuais, inclusive sua inexecução, total ou parcial, e/ou das condições previstas no processo originário e neste contrato sujeitará a CONTRATADA, na forma disposta na Lei Federal N.º 14.133/2021, às seguintes penalidades:

10.2.1. Advertência;

10.2.2. Em caso de inexecução parcial, multa compensatória de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, sobre o valor do contrato por ocorrência;

10.2.3. Em caso de inexecução total, multa compensatória de 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor de parte do serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo sobre o valor do contrato;

10.2.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Urandi, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

10.3. O valor das multas será, obrigatoriamente, deduzido do pagamento do serviço, realizado com atraso, ou de outros créditos, relativo ao mesmo Contrato, eventualmente existentes, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

10.4. As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

10.4.1. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a ser concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

10.5. As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração poderão também ser aplicadas às pessoas jurídicas ou físicas que, em razão dos contratos regidos pela Lei Federal N.º 14.133/21:

10.6. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

10.7. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos do credenciamento;

10.8. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.9. As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes.

10.10. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é de competência exclusiva da Secretaria Municipal de Saúde, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

10.11. As demais sanções são de competência exclusiva do Prefeito Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EXTINÇÃO/RESCISÃO

11.1. A inexecução, total ou parcial, deste Contrato ensejará a sua extinção/rescisão, com as





PREFEITURA DE
URANDI
ADMINISTRANDO PARA TODOS
"O Trabalho não Para"

Secretaria Municipal
de Administração



consequências contratuais e as previstas na Lei n.º 14.133/2021.

- §1º - O Contratante poderá ser extinto/rescindir administrativamente o presente Contrato, nas hipóteses previstas nos art. 137 e art. 138 da Lei n.º 14.133/2021;
- §2º - Quando não prorrogado, o contrato será extinto automaticamente pelo término do prazo de sua vigência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.

12.1. O CONTRATANTE obriga-se a:

- 12.1.1 Efetuar o pagamento no tempo, lugar e forma estabelecidos neste contrato;
- 12.1.2 Designar servidor para acompanhar os serviços, conferir, fiscalizar, apontar as falhas, atestar a efetiva prestação dos serviços;
- 12.1.3 Fornecer em tempo hábil todos os elementos técnicos e administrativos, necessários à execução dos serviços, bem como entregar livre e desimpedidas as áreas onde serão realizados os serviços, objeto deste contrato;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

13.1. A CONTRATADA obriga-se a:

- 12.1.4 Manter disponibilidade dentro dos padrões quantitativo e qualitativo suficientes para atender a demanda ordinária, bem como eventuais acréscimos solicitados pela Administração;
- 12.1.5 Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade nos serviços prestados;
- 12.1.6 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais resultantes da execução do contrato, nos termos da legislação aplicável; e,
- 12.1.7 Manter, durante a execução do contrato, todas as condições exigidas para habilitação e qualificação constantes do processo de credenciamento.
- 12.1.8 Nesse caso, é vedada a retenção de pagamento se a CONTRATADA não incorrer em qualquer inexecução do serviço;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA SUBCONTRATAÇÃO.

14.1. É vedado a CONTRATADA, delegar ou transferir a terceiros, no todo ou em parte, os serviços objeto deste Termo de Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no mural da Prefeitura Municipal, em conformidade com a Lei Federal N.º 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - FORO

16.1. O foro para dirimir questões relativas ao presente contrato será o do Município de Urandi -





PREFEITURA DE
URANDI
ADMINISTRANDO PARA TODOS
"O Trabalho não Para"

Secretaria Municipal
de Administração



Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

16.2. E, por estarem justos e contratados, preparam o presente Termo de Contrato, em 03 (três) vias de igual teor, para um só efeito, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes signatárias contratantes e por duas testemunhas, para que produza seus efeitos legais, comprometendo-se as partes, a cumprir e fazer cumprir o que ora é pactuado, em todas suas cláusulas e condições.

Urandi/Bahia, XX de XXXXXXXXXXXX de 2025.

Warlei Oliveira de Souza
Prefeito Municipal
Município de Urandi
CONTRATANTE

Nome do Representante
Cargo na Empresa
Empresa Contratada
CONTRATADA

Testemunhas:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:





MUNICÍPIO DE URANDI
Rua Sebastião Alves Santana, 57, Centro CEP: 46.350-000 | Urandi – Bahia CNPJ: 13.982.632/0001-40
www.urandi.ba.gov.br
Secretaria de Administração



INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 096/2024

Locação de caminhão pipa destinado a coleta, transporte e distribuição de água potável na sede e zona rural do Município de Urandi-Bahia.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO

Legislação Correlata - art. 72, inciso VIII da Lei n.º 14.133/2021

Atendendo ao pleito da Secretaria Municipal de Transportes, parecer do Departamento Jurídico e da Agente de Contratação Direta do Município de Urandi – BA, tendo em vista dos elementos contidos no presente Processo devidamente justificado, CONSIDERANDO que o PARECER TÉCNICO prevê a INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO como procedimento auxiliar, em conformidade ao disposto no art. 74, inciso III da Lei n.º 14.133/2021, CONSIDERANDO que o PARECER JURIDICO atesta que foram cumpridas as exigências legais, referente ao **Ato de Inexigibilidade n.º 096/2024**, fica HOMOLOGADA a Contratação de pessoa física para a locação de caminhão pipa destinado a coleta, transporte e distribuição de água potável na sede e zona rural do Município de Urandi-BA. CONSIDERANDO tudo o que consta nos autos do processo, inclusive quanto ao cumprimento dos requisitos de habilitação e qualificação, decido **AUTORIZAR A CONTRATAÇÃO DIRETA e ADJUDICAR** o objeto do senhor **IVO MORAIS BRITO**, inscrito no CPF sob n.º 000.583.165-23 e documento de identidade RG nº 782661734 SSP/BA, residente no Lot. Oliveira, 22, Bairro, Oliveira, Urandi - Bahia, CEP: 46.350-000, com valor global de **R\$ 232.723,80 (duzentos e trinta e dois mil e setecentos e vinte e tres reais e oitenta centavos)**, conforme proposta apresentada ao Município, para o período de 12 (doze) meses.

Empenhada a despesa, lavre-se o contrato e convoque-se a adjudicada para sua assinatura nos termos do processo de Credenciamento nº 001/2024.

Urandi - Bahia, 02 de dezembro de 2024.

Warlei Oliveira de Souza
Prefeito Municipal





MUNICÍPIO DE URANDI
Rua Sebastião Alves Santana, 57, Centro CEP: 46.350-000 | Urandi – Bahia CNPJ: 13.982.632/0001-40
www.urandi.ba.gov.br
Secretaria de Administração



ATO DE RATIFICAÇÃO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 096/2024

DECLARA INEXIGIVEL A REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO DE INEXIGIBILIDADE PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS PARA A LOCAÇÃO DE CAMINHÃO PIPA DESTINADO A COLETA, TRANSPORTE E DISTRIBUIÇÃO DE AGUA POTÁVEL NA SEDE E ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE URANDI-BA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE URANDI, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, com respaldo nas disposições contidas na Lei Federal nº. 14.133/21.

Considerando o exaurimento dos mananciais do semiárido baiano decorrente de anos seguidos de estiagem/seca, ocasionando o desabastecimento hídrico das famílias que habitam esta região, tornando indispensável o fornecimento d'água através de carros pipa, até que ocorra o restabelecimento da normalidade por intermédio de chuvas regulares ou pela implantação de soluções definitivas;

Considerando e adotando os fundamentos do Parecer Jurídico, o qual entende que, no presente caso, é cabível a contratação direta, pela via da Inexigibilidade de Licitação, visando à contratação dos serviços demandados;

Considerando os termos legais dispostos na Constituição Federal no caput do art. 6º; inciso VII do art. 30; inciso II do art. 23; caput do art. 196 e caput do art. 197; §1º do art. 199, e da Lei Federal n.º 14.133/21 no caput do art. 079, e mediante as condições estabelecidas no presente edital do Credenciamento n.º 001/2024, é que se ratifica a contratação dos serviços de coleta e transporte de água potável em tela.

*Considerando vantajosa para este Município, a contratação dos serviços, que se enquadraram nas exigências e nos valores investidos pelo município, sendo pertinente a proposta apresentada pelo senhor **IVO MORAIS BRITO**, inscrito no CPF sob n.º 00.583.165-23 e documento de identidade RG nº 782661734 SSP/BA, residente no Lot. Oliveira, 22, Bairro, Oliveira, Urandi - Bahia, CEP: 46.350-000.*

DECRETA:

Art. 1º - Fica ratificada a Inexigibilidade de Licitação para a contratação de pessoa física para a locação de caminhão pipa destinado a coleta, transporte e distribuição de água potável na sede e zona rural do Município de Urandi - BA.





MUNICÍPIO DE URANDI
Rua Sebastião Alves Santana, 57, Centro CEP: 46.350-
000 | Urandi – Bahia CNPJ: 13.982.632/0001-40
www.urandi.ba.gov.br
Secretaria de Administração



Art. 2º - Reconhecida a necessidade imprescindível, oportunidade e conveniência, fica autorizada a contratação direta da empresa, conforme proposta apresentada e nos termos do art. 74 da Lei 14.133/21.

Art. 3º - Este Ato Declaratório entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Urandi - Bahia, 02 de dezembro de 2024.

Warlei Oliveira de Souza
Prefeito Municipal





MUNICÍPIO DE URANDI
Rua Sebastião Alves Santana, 57, Centro
CEP: 46.350-000 | Urandi – Bahia
CNPJ: 13.982.632/0001-40
www.urandi.ba.gov.br



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 211/2024

TERMO DE CONTRATO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULO Nº 211/2024, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE URANDI – BA E O SENHOR IVO MORAIS BRITO.

O **MUNICÍPIO DE URANDI - BA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob n.º 13.982.632/0001-40, com sede na Rua Sebastião Alves Santana, n.º. 57, Centro, Urandi - BA, neste ato representado pelo PREFEITO MUNICIPAL, Sr. Warlei Oliveira de Souza, brasileiro, maior, casado, contador, portador da Carteira de Identidade nº 13.037.913-15 SSP - BA e CPF 037.105.975-52, residente e domiciliado na Avenida Germano Caetano de Souza, bairro Oliveira na cidade de Urandi/BA, CEP – 46.350.000, doravante denominado de **CREDENCIANTE**, e o senhor **IVO MORAIS BRITO**, inscrito no CPF sob n.º 000.583.165-23 e documento de identidade RG nº 782661734 SSP/BA, residente no Lot. Oliveira, 22, Bairro, Oliveira, Urandi - Bahia, CEP: 46.350-000, doravante denominado de **CREDENCIADO e CONTRATADO**, tendo em vista o que consta no PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 002/2024 e em observância às disposições da Lei n.º 14.133/2021, resolvem celebrar o presente termo de Contrato, decorrente do **CREDENCIAMENTO N.º 001/2024 e Inexigibilidade nº 096/2024**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA I – DO OBJETO

1.1 Credenciamento de pessoa física para a locação de caminhões pipa destinados a coleta, transporte e distribuição de água potável na sede e zona rural do Município de Urandi-Ba.

CLÁUSULA II – DO AMPARO LEGAL E DA VINCULAÇÃO

2.1 A lavratura do presente instrumento decorre do Processo Administrativo nº 002/2024, Credenciamento nº 001/2024 e Inexigibilidade nº 096/2024, com fundamento no caput do Artigo 79 da Lei Federal nº 14.133/21, para contratação direta por intermédio de inexigibilidade de licitação, com respaldo no art. 74, III, da Lei Federal n.º 14.133/21.

2.2 Fazem parte deste instrumento, como se nele estivessem transcritas, as condições estabelecidas do Edital de Credenciamento nº 001/2024, bem como seus Anexos.

CLÁUSULA III – DO REGIME DE FORNECIMENTO

3.1 O presente contrato tem como regime o fornecimento por preços unitários, nos termos do Edital de regência.

3.2 O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

3.3 Após a assinatura deste contrato, o Credenciado estará apto a dar início à execução dos serviços,





MUNICÍPIO DE URANDI

Rua Sebastião Alves Santana, 57, Centro

CEP: 46.350-000 | Urandi – Bahia

CNPJ: 13.982.632/0001-40

www.urandi.ba.gov.br



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

conforme demanda do Município.

CLÁUSULA IV – DO VALOR DE CADA ITEM E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 Na Tabela abaixo estão previstas as descrições e quantidades dos serviços a serem realizados pelo Credenciado, conforme demanda:

4.1.1. considerando o cabimento de se ter um critério único de avaliação de preço e medição dos serviços prestados, a Unidade de Medida de Transporte (UMT) a ser utilizada na Operação deverá ser a seguinte:

Volume Transportado (V) x Distância do Manancial ao Ponto de Abastecimento (D) x Quantidade de Viagens Realizadas (Q) x Índice Multiplicado (IM), ou seja, $UMT = V \times D \times Q \times IM$, cujo produto final fica convencionado denominar-se MOMENTO DE TRANSPORTE.

4.1.2. O valor global do contrato é de **R\$ 232.723,80** (duzentos e trinta e dois mil e setecentos e vinte e três reais e oitenta centavos), conforme tabela abaixo:

ITEM	MANANCIAL (A)	DESCRIÇÃO DO VEÍCULO (B)	LOCALIDADE DE ATENDIDA (D)	DISTÂNCIA LOCAL. / MAN. (KM) (IDA) (E)	PERÍODO (DIAS) (F)	Nº VIAGENS (G)	DISTÂNCIA TOTAL PERCORRIDA (KM) (H) $H = E \times G$	CAPACIDADE DO CARRO PIPA (M³) (I)	*ÍNDICE MULTIPLICADOR (L)	TOTAL (M) $M = E \times G \times I \times L$
6	Ponto de abastecimento o Faz. Cajueiro	CAMINHÃO MERCEDES BENZ/L 1113	Povoado de: Barreirinho / Pé da Ladeira / Joaquim de Souza / Santa Luzia / Chicão / Canudos e Poções	45	365	607	27.315	12000M³	0,71	232.723,80
VALOR GLOBAL (duzentos e vinte e cinco mil e trezentos e cinquenta e quatro reais)										232.723,80

4.2 O pagamento será efetuado pela Prefeitura do Município de Urandi - BA até o 5º (quinto) dia útil, mediante a apresentação da Nota Fiscal, após o ateste pelo profissional designado, sendo efetuada a retenção de tributos sobre o pagamento a ser realizado (se for o caso), conforme determina a legislação vigente.

4.2.1 O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária a favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, e número da conta em que deverá ser efetivado o crédito.

4.2.2 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida ao prestador, e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura do Município de Urandi - BA.





MUNICÍPIO DE URANDI

Rua Sebastião Alves Santana, 57, Centro

CEP: 46.350-000 | Urandi – Bahia

CNPJ: 13.982.632/0001-40

www.urandi.ba.gov.br



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.2.3 Os tributos e as contribuições fiscais, bem como quaisquer outras despesas necessárias à dos serviços são de responsabilidade do prestador, podendo a Contratante exigir, a qualquer tempo, a comprovação de sua regularidade.

CLÁUSULA V – DA VIGÊNCIA

5.1 O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura; podendo ser prorrogado, nos termos da lei nº 14.133/2021.

CLAUSULA VI - DAS OBRIGAÇÕES**6.1 CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE:**

- 6.1.1 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
- 6.1.2 Informar ao prestador sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a execução dos serviços de locação e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos;
- 6.1.3 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo prestador, relacionados com o serviço de locação pactuado;
- 6.1.4 Comunicar por escrito, ao prestador, quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, solicitando a reexecução do serviço defeituoso ou incompleto e que não esteja de acordo com as especificações deste Termo de Referência;
- 6.1.5 Estando os serviços de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada, a Contratante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos pactuados neste Termo de Referência;
- 6.1.6 A Prefeitura do Município de Urandi - BA deverá acompanhar os prazos de execução, exigindo que o prestador tome as providências necessárias para regularização dos serviços, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei Federal 14.133/2021, no Item 10 do Termo de Referência e demais cominações legais;
- 6.1.7 Comunicar, por escrito, ao prestador o não-recebimento dos serviços, apontando as razões, quando for o caso, das suas não-adequações aos termos contratuais;

Proporcionar as condições para que o prestador da locação possa cumprir as obrigações pactuadas.

6.2 CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

- 6.2.1 Efetuar a entrega dos veículos de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no Termo de Referência, até dois dias após a solicitação.
- 6.2.2 Qualquer irregularidade que comprometa ou inviabilize a prestação dos serviços deverá ser informada imediatamente ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.
- 6.2.3 Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e para fiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o veículo locado;
- 6.2.4 As manutenções periódicas como (troca de óleo, garantia etc.) deverão ser realizadas no prazo em dias não útil, e será de responsabilidade da CONTRATADA o acompanhamento dessas manutenções e se vencerem no percurso da viagem o veículo deverá ser recolhido e substituído, visando evitar possíveis danos;





MUNICÍPIO DE URANDI
Rua Sebastião Alves Santana, 57, Centro
CEP: 46.350-000 | Urandi – Bahia
CNPJ: 13.982.632/0001-40
www.urandi.ba.gov.br



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6.2.5 Contratar o condutor para veículo na categoria correspondente à capacidade do veículo (o condutor não poderá ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima ou ser reincidente em infrações médias durante os últimos doze meses);

6.2.6 Arcar com os custos com combustível e com todas as despesas para prestação dos serviços e eventuais deslocamentos;

6.2.8 Arcar com custos do motorista habilitado para condução do veículo usado na prestação dos serviços.

CLAUSULA VII – DAS SANÇÕES

7.1 O Credenciado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

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

7.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;





MUNICÍPIO DE URANDI
Rua Sebastião Alves Santana, 57, Centro
CEP: 46.350-000 | Urandi – Bahia
CNPJ: 13.982.632/0001-40
www.urandi.ba.gov.br



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.4 A sanção prevista na letra "a" do item 7.2 (advertência) será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na letra "a" do item 7.1 deste contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.5 A sanção prevista na letra "b" do item 7.2 (multa) não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 7.1 deste contrato, nos seguintes termos:

- a) se der causa à inexecução parcial do contrato, a multa, se aplicada, será de 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;
- b) se der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a multa será de 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;
- c) se der causa à inexecução total do contrato, a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;
- d) se ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado e aceito pela Administração Municipal, a multa será de 5% (cinco por cento), acrescida de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso até o décimo dia, quando o contrato será considerado totalmente descumprido.

7.6 A sanção prevista na letra "c" do item 7.2 (impedimento de licitar e contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras "b", "c", "d", "e", "f" e "g" do item 7.1 deste contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.



**MUNICÍPIO DE URANDI**

Rua Sebastião Alves Santana, 57, Centro

CEP: 46.350-000 | Urandi – Bahia

CNPJ: 13.982.632/0001-40

www.urandi.ba.gov.br**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

7.7 A sanção prevista na "d" do item 7.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras "h", "i", "j", "k" e "l" do item 7.1 deste contrato, bem como pelas infrações administrativas previstas nas letras "b", "c", "d", "e", "f" e "g" do item 10.1 deste Termo de Referência que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista na letra "c" do item 7.2, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

7.8 A sanção estabelecida na letra "d" do item 7.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) deste contrato será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal;

7.9 As sanções previstas nas letras "a", "c" e "d" do item 7.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na letra "b" do item 7.2 (multa) deste contrato;

7.10 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao Credenciado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

7.11 A aplicação das sanções previstas no item 7.2 deste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública;

7.12 Na aplicação da sanção prevista na letra "b" do item 7.2 (multa), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

7.13 A aplicação das sanções previstas nas letras "c" e "d" do item 7.2 Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

7.14 Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;

7.15 Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas;

7.16 As penalidades aplicadas serão anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração Municipal;

7.17 As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

CLÁUSULA VIII – DOS CASOS DE RESCISÃO

8.1 A rescisão do presente Contrato poderá ser:





MUNICÍPIO DE URANDI
Rua Sebastião Alves Santana, 57, Centro
CEP: 46.350-000 | Urandi – Bahia
CNPJ: 13.982.632/0001-40
www.urandi.ba.gov.br



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- c) Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

8.2 Serão observadas, ainda, as previsões dos arts. 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA IX – DOS CASOS OMISSOS

9.1 Fica estabelecido que, caso venha ocorrer algum fato não previsto neste Contrato, os chamados casos omissos, estes serão resolvidos entre as partes, respeitado o objeto do Contrato, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei Federal nº 14.133/2021, aplicando-se supletivamente, quando for o caso, os Princípios da Teoria Geral dos Contratos estabelecidos na Legislação Civil Brasileira e as disposições do Direito Privado.

CLÁUSULA X – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

10.1 O Credenciado deverá manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na assinatura do presente instrumento contratual.

CLÁUSULA XI – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - As despesas decorrentes desta aquisição estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Urandi – BA, para o exercício de 2024;

Unidade Orçamentária: 04 – Secretaria Mun. de Educação Cultura Esporte e Lazer

Projeto atividade: 2096 – Manutenção dos Serviços Técnicos e Administrativos da Educação

Projeto atividade: 2098 – Gestão do Ensino Básico

Projeto atividade: 2.250 – Gestão do Ensino Fundamental – QSE

Elemento: 3.3.90.36.00 00 Outros Serviços Terceiros - Pessoa Física

Fonte de Recurso: 15000000, 15500000, 15400000

Unidade Orçamentária: 05 – Secretaria Municipal de Saúde

Projeto atividade: 2065- Piso da Atenção Básica PAB

Projeto atividade: 2070 – Gestão das Ações do Fundo Municipal de Saúde

Projeto atividade: 2298 – Gestão das Unidade Hospitalar

Elemento: 3.3.90.36.00 00 Outros Serviços Terceiros - Pessoa Física

Fonte de Recurso: 15001002, 16000000

Unidade Orçamentária: 08 – Secretaria Municipal de Assistência Social

Projeto atividade: 2057 – Gestão do FMAS

Projeto atividade: 2.285 – Bolsa Família – IGDBF/SUAS





MUNICÍPIO DE URANDI
Rua Sebastião Alves Santana, 57, Centro
CEP: 46.350-000 | Urandi – Bahia
CNPJ: 13.982.632/0001-40
www.urandi.ba.gov.br



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Projeto atividade: 2.331 – Manutenção das Ações do Programa Criança Feliz
Elemento: 3.3.90.36.00 00 Outros Serviços Terceiros - Pessoa Física
Fonte de Recurso: 15000000, 16690000, 16600000

Unidade Orçamentária: 06 – Secretaria Mun. de Transportes, obras e Infraestrutura

Projeto atividade: 2123 – Manutenção dos Serviços de Obras e Urbanismo
Projeto atividade: 2.379 – Gestão das Ações dos Serviços de Transporte
Elemento: 3.3.90.36.00 00 Outros Serviços Terceiros - Pessoa Física
Fonte de Recurso: 1500000

Unidade Orçamentária: 09 – Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico

Projeto atividade: 2161 – Gestão da Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento
Elemento: 3.3.90.36.00 00 Outros Serviços Terceiros - Pessoa Física
Fonte de Recurso: 1500000

Unidade Orçamentária: 10 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Projeto atividade: 2328 – Gestão da Secretaria de Meio Ambiente
Elemento: 3.3.90.36.00 00 Outros Serviços Terceiros - Pessoa Física
Fonte de Recurso: 1500000

CLÁUSULA XII – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

12.1 O presente contrato poderá ser alterado nas hipóteses e condições previstas nos arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLAUSULA XIII – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

13.1 O fornecimento do objeto deste contrato será acompanhado e fiscalizado por servidor designado para esse fim pela autoridade competente, na condição de representante do Município de Urandi - BA.

CLAUSULA XIV - DA PUBLICAÇÃO

14.1 O Município de Urandi - BA encaminhará o respectivo contrato para publicação no Diário Oficial dos Municípios até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

CLÁUSULA XV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 Com exceção dos casos expressamente autorizados no Edital, o Credenciado somente poderá subcontratar o fornecimento do objeto com a prévia concordância da Credenciante, ficando, neste caso, solidariamente responsável perante a Credenciante pelo fornecimento feito pela Subcontratada e, ainda, pelas consequências dos fatos e atos a ela imputáveis;

16.1 Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste contrato, não resolvidos na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Urandi - BA, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA XVI – DO FORO

Rua Sebastião Alves Santana, 57, Centro, Urandi - Bahia - CEP 46.350-000
Telefone: 77 3456.2127
CNPJ n.º 13.982.632/0001-40



**MUNICÍPIO DE URANDI**

Rua Sebastião Alves Santana, 57, Centro

CEP: 46.350-000 | Urandi – Bahia

CNPJ: 13.982.632/0001-40

www.urandi.ba.gov.br**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

16.2 E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme pelas Partes, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito.

Urandi - BA, 02 de dezembro de 2024.

WARLEI OLIVEIRA DE SOUZAPrefeito Municipal
CONTRATANTE**IVO MORAIS BRITO**CPF sob n.º 000.583.165-23
CONTRATADO**Testemunha:**

CPF: Nº _____

CPF Nº _____



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

Assinatura digital ICP-Brasil em conformidade com a MP nº 2.200-2/2001 gerada pelo software de propriedade da PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA, protegido pela Lei nº 9.609/98, regulamentado pelo DECRETO Nº 2.556 e devidamente registrado no INPI sob o número BR 512016000188-7 publicado na Revista da Propriedade Industrial nº 2387.

Para verificar as assinaturas clique no link: <http://www.procedebahia.com.br/verificar/140B-973D-F876-E4A2-CCCC> ou vá até o site <http://www.procedebahia.com.br> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: 140B-973D-F876-E4A2-CCCC



Hash do Documento

4f82af124dfbb265530c1611f7dfd796196cf2988e590318f1e5de55f55c0527

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 14/01/2025 é(são) :

Tipo: Certificado Digital ICP-Brasil

Responsável: PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos Ltda

CNPJ: 18.195.422/0001-25

Assinado em: 14/01/2025 16:24 UTC-03:00