



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO
ESTADO DE MATO GROSSO
www.camposdejulio.mt.gov.br

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO/CREDENCIAMENTO Nº 09/2021
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 09/2021

O MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JÚLIO, através da Prefeitura Municipal, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº.01.614.516/0001-99, com sede administrativa na Av. Valdir Masutti, 779-W, Loteamento Bom Jardim, Campos de Júlio - MT, CEP 78.307-000, torna público que se encontra aberto o Processo de **CREDENCIAMENTO**, visando a contratação através de inexigibilidade de licitação de serviços médico para atendimento na UBS , enfermeiros, técnico em enfermagem, técnico de saúde bucal, auxiliar de saúde bucal e técnico de análise clínica, nos termos da Lei Municipal nº 594, de 11 de dezembro de 2013, alterada pela Lei nº 415, de 22 de dezembro de 2009, pelo estimado de 48 meses, segundo as normas e condições estabelecidas nesse edital.

Recebimento das Solicitações de Credenciamento

Endereço: Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT, situada à Av. Valdir Masutti, 779W, Loteamento Bom Jardim, Campos de Júlio – MT.

O recebimento dos pedidos de credenciamento e a entrega do envelope com a documentação ocorrerá a partir do dia 09/04/2021, de 2ª a 6ª feira, em horário de expediente no endereço acima indicado, por tempo indeterminado conforme regras constantes do Edital.

Pedido de esclarecimento: Quaisquer dúvidas ou pedidos de esclarecimentos poderão ser obtidos através do e-mail: licitacao3@camposdejulio.mt.gov.br.

Prazo da Comissão para prestar os esclarecimentos: 48 (quarenta e oito) horas.

1. DO OBJETO E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1 OBJETO

1.1.1. Esse procedimento tem por objeto o objeto o credenciamento através de inexigibilidade de licitação tem por objeto contratação de profissional para prestação de serviços de atendimento médico de 40 horas semanais na Unidade de Saúde da Família II Senador Jonas Pinheiro, enfermeiros, técnico em enfermagem, técnico de saúde bucal, auxiliar de saúde bucal e técnico de análise clínica, conforme especificações e quantitativo contidas neste termo, por um período indeterminado, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, termos da Lei Municipal nº 594, de 11 de dezembro de 2013, alterada pela Lei nº 415, de 22 de dezembro de 2009.

1.2 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

1.2.1 Médico Clínico Geral:

1.2.2 Recepcionar e Identificar o Paciente, explicando os procedimentos a serem realizados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO
ESTADO DE MATO GROSSO
www.camposdejulio.mt.gov.br

1.2.3 Atuar como médico em equipe multiprofissional, inclusive residentes em treinamento no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em Unidades de Saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada, realizar atendimento ao acidentado do trabalho;

1.2.4 Emitir atestado de óbito;

2.1 Realizar procedimentos cirúrgicos simples primeiros socorros e urgências com encaminhamentos com preenchimento dos encaminhamentos/ prontuários;

2.1.2 Articular os recursos Inter setoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes;

2.1.3 Estar disponível como apoio matricial de capacitação;

2.1.4 O quantitativo total de horas para um período de 12 meses, sendo empenhado mensalmente, ou uma média conforme saldo de dotação. E o quantitativo das horas trabalhadas será para um período de 12 meses e contabilizada mensalmente através do registro de ponto.

- **Enfermeiro.**

1.1. O enfermeiro deverá acompanhar os pacientes durante inter-hospitalar de urgência ou emergência até o Hospital regulado, quando necessário e autorizado.

1.2. O plantão de sobre aviso é de 12 horas ininterruptas e define-se como a atividade do que permanece à disposição da instituição de saúde, forma não presencial, comprimindo jornada de trabalho pré estabelecida, para ser requisitado, quando necessário, por qualquer meio ágil de comunicação, devendo ter condições de atendimento presencial quando solicitado em hábil.

1.3. O quantitativo total de plantões é para um período de 48 meses, sendo empenhado mensalmente, conforme escala/ registro no ponto. E o quantitativo das horas trabalhadas será para um período de 48 meses e contabilizadas mensalmente através do registro no ponto;

1.4. Participar de elaboração de normas, rotinas e procedimentos do setor;

1.5. Realizar planejamento estratégico de enfermagem;

1.6. Participar de reuniões quando solicitado e promover reuniões com a equipe de trabalho;

1.7. Executar rotinas e procedimentos pertinentes À sua função;

1.8. Realizar avaliação de desempenho da equipe, conforme norma da instituição;

1.9. Prever e prover o setor de materiais e equipamentos;

1.10. Orientar e supervisionar e avaliar o uso adequado os materiais e equipamentos, garantindo o correto uso dos mesmos;

1.11. Cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas pelo setor de CCIH a todos que ingressem no C.C;

1.12. Participar de reuniões e comissões de integração com equipes multidisciplinares, tais como; almoxarifado, compras, farmácia e etc;

1.13. Realizar parecer técnico, relacionado a compra de materiais;

1.14. Verificar ao agendamento de cirurgias em mapas específicos e orientar a montagem das sala;

1.15. Conhecer a autorização da Vigilância Sanitária quanto ao alvará de funcionamento do estabelecimento assistência de saúde (EAS) e do CC;

1.16. Avaliar o desempenho da equipe de enfermagem; prover educação continuada; zelar pelas condições ambientais de segurança, visando ao bem – estar do paciente e da equipe interdisciplinar;

1.17. Verificar a presença dos funcionários no setor, conferindo faltas, atrasos, licença, recolocando-os;

1.18. Notificar possíveis ocorrências adversas ao paciente, e também intercorrências administrativas, propondo soluções;

1.19. Atuar e coordenar atendimentos em situações de emergência; propor medidas e meios que visem à prevenção de complicações no ato anestésico-cirúrgico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO
ESTADO DE MATO GROSSO
www.camposdejulio.mt.gov.br

- 1.20. Elabora escalas e diárias de atividades dos funcionários(férias), elaborar escala de conferencia de equipamentos e supervisionar o cumprimento, supervisionar e orientar o correto preenchimento do débito dos serviços de enfermagem, utilizando impresso próprio da instituição;
- 1.21. Selar para que todos os impressos referentes à assistência dos pacientes no CC sejam corretamente preenchidos; supervisionar o serviço de limpeza; atuar junto ao chefe de equipe de anestesia e cirurgia na liberação das salas; participar do planejamento de reformas e /ou construção de planta física do setor; providenciar a manutenção de equipamentos junto aos setores competentes.

- **Técnico(a) de Enfermagem;**

- 1.1. O técnico de enfermagem deverá acompanhar os pacientes durante transporte inter-hospitalar de urgência ou emergência até o Hospital regulado, quando necessário e autorizado.
- 1.2. O plantão de sobre aviso define-se como a atividade do que permanece à disposição da instituição de saúde, de forma não presencial, cumprindo jornada de trabalho pré -estabelecida, para ser requisitado, quando necessário, por qualquer meio ágil de comunicação, devendo ter condições de atendimento presencial quando solicitado em tempo hábil;
- 1.3. Fazer curativos, aplicar injeções e outros medicamentos de acordo com orientação recebida, verificar sinais e registrar no prontuário;
- 1.4. Proceder a coleta para informações sanguíneas, efetuando os devidos registros;
- 1.5. Auxiliar na colocação de talas e aparelhos gessados; pesar e medir pacientes;
- 1.6. Efetuar a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas;
- 1.7. Auxiliar os pacientes em sua higiene pessoal, movimentação e alimentação, nos cuidados "post mortem"
- 1.8. Registrar as ocorrências relativas a doentes, prestar cuidados de enfermagem aos pacientes em isolamento;
- 1.9. Preparar e esterilizar o material instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo a prescrição, zelar pelo bem-estar e segurança dos pacientes, zelar pela conservação dos instrumentos utilizados;
- 1.10. Ajudar a transportar doentes para cirurgias, retirar e guardar próteses e vestuário pessoal de pacientes, executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.
- 1.11. Ministrando treinamento em área de seu conhecimento, auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais;
- 1.12. Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para operação e manutenção das redes de computadores;
- 1.13. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para exercícios da função.

- **O Serviço do Técnico de Saúde Bucal**

- 1.1. O serviço será de 8 horas diárias, com carga horária total de 40 horas semanais;
- 1.2. Realização de atendimentos, visitas domiciliares e institucionais, atividades educativas e Senador Jonas Pinheiro e Governador Dante de Oliveira.
- 1.3. Todas as atividades deverão ser realizadas com supervisão e conforme orientação do cirurgião dentista ou do Técnico de Saúde Bucal;
 - Organizar e executar atividades de higiene bucal;
 - Processar filme radiográfico;
 - Preparar o paciente para o atendimento;
 - Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares;
 - Manipular materiais de uso oncológico;
 - Selecionar moldeiras;
 - Preparar modelos em gesso;
 - Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal;
 - Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO
ESTADO DE MATO GROSSO
www.camposdejulio.mt.gov.br

- e do ambiente de trabalho;
 - Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
 - Selecionar moldeiras;
 - Preparar modelos em gesso;
 - Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal.
 - Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
 - Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
 - Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários;
 - Realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal;
 - Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção.
 - Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
 - Utilizar sistema de informação e elaborar relatórios.
- **O Serviço de Técnico em Análise Clínica**

- 1.1. O plantão de sobre aviso define-se como a atividade do que permanece à disposição da instituição de saúde, forma não presencial, cumprindo jornada de trabalho pré- estabelecida, para ser requisitado, quando necessário, por qualquer meio ágil de comunicação, devendo ter condições de atendimento presencial quando solicitado em tempo hábil;
- 1.2. O serviço de técnico em clínica análise será de 08 horas diárias, com carga horária de 40 horas semanais sujeito a convocações à noite ou finais de semana para cursos, reuniões e treinamento;
- Auxiliar e executar atividades padronizadas de laboratório – automatizadas ou técnicas clássicas – necessárias ao diagnóstico nas áreas de parasitologia, microbiologia médica, imunologia, hematologia, bioquímica, biologia molecular e urinálise;
 - Colaborar compondo equipes interdisciplinares, na investigação e implantação de novas tecnologias biomédicas relacionadas às análise clínicas;
 - Operar e zelar pelo bom funcionamento do aparato tecnológico de laboratório de saúde;
 - Atuar sob a supervisão profissional pertinente, bem como a observação à impossibilidade de divulgação direta de resultados;
 - Ser pontual e assíduo;
 - Realizar demais atividades inerentes ao cargo que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

Item	Descrição/Especificação	Identificação (Código TCE-MT)	Unidade de Medida	Quant	Valor do Plantão/hora/diária	Valor Total
1	Serviço de enfermagem	293876-6 00038550	Plantão Presencial	1.000	R\$ 366,26	R\$ 366.260,00
			Plantão sobre aviso	500	R\$ 121,34	R\$ 60.670,00
2	Serviço de Técnico em Enfermagem	219371-0 00038550	Plantão Presencial	2000	R\$ 205,91	R\$ 411.820,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO
ESTADO DE MATO GROSSO
www.camposdejulio.mt.gov.br

			Plantão sobre aviso	1000	R\$ 68,88	R\$ 68.880,00
3	Serviço de Técnico de Análise Clínica	216087-0 00038550	Horas	8.000	R\$ 19,41	R\$ 155.280,00
4	Serviço de Técnico em Saúde Bucal	02040122 371957-0	Horas	7680	R\$ 16,26	R\$ 130.080,00
5	Serviço de Auxiliar de Saúde Bucal	02040122 3771955-3	Horas	7680	R\$ 13,86	R\$ 110.880,00
6	Serviço Médico Clínico Geral	216075-7	Horas	1.920	R\$103.942,37	R\$ 199.569.350,40

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do presente procedimento e serão credenciadas todas as pessoas físicas e jurídicas interessadas que comprovem, através de documentos, que atendem todas as condições específicas de habilitação, conforme o constante neste Edital e anexos;

2.2. Os dados informados são de responsabilidade dos interessados, que deverão comprová-los através da apresentação da documentação exigida no item 3;

2.3. Poderão participar interessados, não vedados pelas disposições anteriores, que apresentarem a documentação exigida, em cópia autenticada por cartório competente, ou cópias simples, desde que acompanhadas dos respectivos originais, para autenticação por membro da Comissão de Licitação, à exceção dos documentos gerados automaticamente pelos Sistemas Previdenciário/Fiscal e Outros;

2.4. Não serão aceitos documentos entregues fora do local indicado, dias e horários estabelecidos pelo Edital;

2.5. Não será admitida a participação de interessados que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, ou punidas com suspensão pelo município ora Credenciante.

2.6. Fica igualmente vedada a participação de empresas que possuam no seu quadro societário servidores públicos ou agentes políticos municipais, bem como com vínculo parentesco até o terceiro grau, desde que sejam detentores de poder de influência sobre o resultado do certame, considerado todo aquele que participa, direta ou indiretamente, das etapas do processo de licitação, nos termos da Resolução de Consulta nº. 5/2016, do TCE/MT.

3. DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO:

3.1. Serão credenciados os interessados que, além de cumprirem outras exigências deste Edital, apresentem a seguinte documentação:

3.2. Os documentos deverão ser apresentados em cópias autenticadas ou cópias simples, acompanhadas dos respectivos originais, para a devida autenticação pela Comissão de Licitação, exceto aqueles extraídos via Internet.

3.3. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

3.4. Serão aceitos documentos de habilitação para credenciamento, presencialmente.

I – RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Cédula de identidade de todos os sócios;

1). São considerados documento oficial de identidade as carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares, pelos órgãos Fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, e Conselhos) Carteira de Identidade (RG), Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe (OAB/ CRM/ CRP), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação (CNH), Passaporte, Carteiras expedidas por órgão público que por Lei Federal valem como identidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO
ESTADO DE MATO GROSSO
www.camposdejulio.mt.gov.br

- b) Certificado de condição de Microempreendedor Individual, no caso de MEI, ou;
- c) Registro comercial, no caso de empresa individual, ou;
- d) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no caso de sociedade por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores, **acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva**, ou;
- e) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;
- f) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

II – PARA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – Cartão do CNPJ/MF;
- b) Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional (relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União);
- c) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- d) Prova de regularidade perante a fazenda estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;
- e) Prova de regularidade perante a fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;
- f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- g) Alvará de Localização/Funcionamento emitido pela prefeitura da sede da empresa Licitante referente ao ano em exercício (vigente);
- h) Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

III - PARA COMPROVAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa de falências e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade ou com data não superior a 90 (noventa) dias da data de abertura da sessão.

IV – PARA COMPROVAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou ou vem executando, satisfatoriamente, o fornecimento de serviços em condições e características com o objeto da licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO
ESTADO DE MATO GROSSO
www.camposdejulio.mt.gov.br

- b) Apresentação do Currículo Vitae dos especialistas que prestarão os serviços, devidamente assinado;
- d) Registro do Graduação em Medicina e Certificado da Especialidade pretendida, dos especialistas que prestarão os serviços, devidamente reconhecido pelo MEC E CRM;
- e) Cópia autenticada da inscrição no Conselho Regional de Medicina dos especialistas que prestarão os serviços, com e respectiva certidão de regularidade.
- f) Cópia de Certificado de Registro no Conselho Regional de Farmácia do Profissional/Técnico responsável (Farmacêutico/Bioquímico). Caso o profissional seja Biomédico, este deverá apresentar cópia do Certificado de Registro no Conselho competente;

V – DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

- a) Termo de Referência (Anexo I)
- a) Declaração de Termo de Credenciamento (Anexo II);
- b) Declaração de tabela de Preços (Anexo III);
- c) Declaração de fatos Impeditivos (Anexo VI);
- d) Minuta de Contrato (Anexo V)
- e) Número da conta corrente/Banco/Agência;
- f) Relação contendo o(s) nome(s) de todos os profissionais envolvidos e/ou atuantes na prestação do(s) serviço(s) ofertado(s), acompanhado de cópia da Cédula de Identidade, CPF e Comprovante de inscrição no Conselho Regional da Categoria;

Caso a empresa se faça representar por meio de seu procurador, faz-se necessário o credenciamento através de:

- * Cópia da cédula de identidade ou documento equivalente do procurador;
- * Carta de Credenciamento (**Anexo II**) ou Procuração (com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para formular propostas, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame) com firma reconhecida em cartório, ou por instrumento público;

4. DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO PESSOA FÍSICA

I – RELATIVOS À HABILITAÇÃO FÍSICA:

4.1. Serão credenciados os interessados que, além de cumprirem outras exigências deste Edital, apresentem a seguinte documentação:

- a) Termo de Credenciamento (Anexo II), que deverá ser devidamente preenchida e impressa, assinada, datada e entregue pessoalmente;
- b) Cédula de identidade/registro geral;
- c) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF/MF;
- d) Certificado de Registro de subespecialidade no respectivo conselho (ex. CRM/COREM, etc....)
- e) Prova de regularidade perante a União, através de Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- f) Prova de regularidade perante a fazenda estadual do domicílio do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;
- g) Prova de regularidade perante a fazenda municipal do domicílio do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;
- h) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- i) Prova de inscrição no Conselho Federal ou Regional respectivo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO
ESTADO DE MATO GROSSO
www.camposdejulio.mt.gov.br

j) Certidão Negativa de antecedentes criminais do domicílio do licitante, expedidos pela Justiça Estadual e pela Justiça Federal.

II- RELATIVO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Apresentação do Currículo Vitae dos especialistas que prestarão os serviços, devidamente assinado;
- b) Registro de Certificado da Especialidade pretendida, dos especialistas que prestarão os serviços, devidamente reconhecido pelo CRM;

III – DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

- a) Termo de Referência (Anexo I)
- a) Declaração de Termo de Credenciamento (Anexo II);
- c) Tabela de Serviços e Preços (Anexo III);
- d) Declaração de fatos impeditivos (Anexo VI);
- e) Minuta de contrato (Anexo V);
- f) Número da conta corrente/Banco/Agência;

Se a pessoa física se fizer representar por procurador, faz-se necessário o credenciamento através de:

*Cópia da cédula de identidade ou documento equivalente do procurador;

*Procuração (com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para formular propostas, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame) com firma reconhecida ou por instrumento público;

5. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Aberto o período de Credenciamento, as licitantes interessadas entregarão o envelope não transparentes e lacrados, contendo a documentação de habilitação;

5.2 O envelope contendo os Documentos de Habilitação deverá ter expresso em seu exterior, as seguintes informações:

MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JÚLIO – MT
À COMISSÃO DE LICITAÇÕES - DPTO. DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO/CREDENCIAMENTO Nº 09/2021.
DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO
NOME DO CREDENCIANTE:
CPF Nº:
ENDEREÇO:
TELEFONE:
E-MAIL:
DATA E HORÁRIO DA ABERTURA:

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. Os interessados deverão preencher a Termo de Credenciamento (Anexo II do Edital) e apresentá-la ao Departamento de Licitação, anexando a documentação solicitada no item 3 deste Edital.

6.2. A efetivação do pedido de credenciamento/inscrição se dará mediante a entrega da TERMO DE CREDENCIAMENTO, devidamente preenchida e acompanhada da documentação constante do item 3.1.

6.3. Os prestadores de serviços serão inicialmente cadastrados pela ordem de apresentação dos envelopes contendo os documentos de habilitação, junto ao setor indicado.

7. CRITÉRIOS PARA DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS E NATUREZA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

7.1 Os interessados credenciados farão parte de cadastro específico do Município, com vistas à possíveis e eventuais contratações para a prestação dos serviços credenciados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO
ESTADO DE MATO GROSSO
www.camposdejulio.mt.gov.br

7.2 O credenciamento não assegura aos interessados o direito à efetiva contratação dos serviços objeto deste edital, possuindo natureza distinta do contrato administrativo de prestação de serviços, sem qualquer vínculo empregatício, podendo ser firmado através de termo de adesão, ordem de fornecimento, nota de empenho, dentre outros, na forma do artigo 62 da Lei 8.66/93.

7.3 O critério para rateio proporcional dos serviços será a ordem cronológica de credenciamento, em igualdade de condições entre os credenciados, seja pessoa física ou jurídica, mediante sorteio, em sessão pública especialmente designada para esse fim;

7.4 Para a vaga de médico os prestadores de serviços serão inicialmente cadastrados pela ordem de apresentação dos envelopes contendo os documentos de habilitação, junto ao setor indicado no item 6.0, anterior deste edital e posteriormente recadastrados conforme a ordem de execução dos serviços.

7.5 Ao requerer a inscrição no cadastro, ou atualização deste, a qualquer tempo, o interessado/prestados de serviços fornecera os elementos necessários a satisfação das exigências contidas no item 6.0 deste instrumento.

7.6 Aos inscritos será fornecido certificado, renovável sempre que atualizarem o registro.

7.7 A atuação do cadastramento no cumprimento de obrigações assumidas será anotada no respectivo registro cadastral.

7.8 A qualquer tempo o Termo de Credenciamento/Ordem de Serviço poderá ser alterado, visando adequar os serviços as condições de execução previstas pela Secretaria Municipal de Saúde.

7.9 O termo de Credenciamento poderá ser suspenso ou cancelado, se ficar demonstrado que o inscrito deixou de satisfazer as exigências estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde, visando o atendimento satisfatório, oportunidade em que haverá imediata abertura para inscrição de novos credenciados.

7.10 A vigência desse credenciamento é por tempo indeterminado, permitindo-se assim que outros interessados possam comparecer e se credenciar perante a Administração Pública, sem prejuízo de alteração ulterior das regras de credenciamento.

7.11 O credenciado deverá promover a comprovação da manutenção das condições e requisitos previstos nesse edital a cada doze meses, contados da data do termo de adesão, mediante declaração.

7.12 Cada prestador deverá atender a todos os serviços relacionados no anexo II desde edital de credenciamento, para um perfeito atendimento do serviço credenciado.

8. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO DOS INTERESSADOS

8.1. A análise dos documentos de habilitação será realizada pela Comissão designada pela Portaria Municipal nº 073/2021, denominada "Comissão de Licitação", que promoverá a habilitação dos interessados, conforme o disposto no Item 2 e 3, em prazo não superior a 15 (quinze) dias, contados a partir da data do protocolo de entrega.

8.2. Serão considerados habilitados e credenciados os interessados que cumprirem todas as exigências deste edital, sendo inabilitados e não credenciados aqueles que não cumprirem.

É admissível o estabelecimento de vigência indeterminada ao credenciamento, com inexistência de prazo limite para os interessados possam comparecer e se credenciar perante a Administração Pública, sem prejuízo de alteração ulterior das regras de credenciamento.

9. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

9.1. Após a análise documental, a Comissão de Licitação apresentará a relação geral dos credenciados.

9.2. O processo de avaliação e o resultado final serão homologados pelo Prefeito, através de portaria de credenciamento; publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso e sítio eletrônico www.camposdejulio.mt.gov.br, para conhecimento dos usuários e terceiros;

9.3. Após a publicação da portaria de credenciamento, o interessado será convocado, via correio eletrônico, para assinar o Termo de Adesão ao Credenciamento, no prazo de cinco dias úteis, sob pena de descredenciamento.

9.4 Os interessados que não forem habilitados terão sua documentação disponível para ser retirada em até 15 (quinze) dias da divulgação referida no item 6.4. Havendo interposição de recurso, esse prazo será contado a partir da data de julgamento do mesmo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO
ESTADO DE MATO GROSSO
www.camposdejulio.mt.gov.br

9.5. Ocorrendo manifestação ou interposição de recurso de caráter meramente protelatório ou impertinente, a autoridade competente poderá, após o contraditório e ampla defesa, aplicar as sanções previstas na Lei 8.666/93.

10. DO TERMO DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO

10.1. O termo de credenciamento firmado entre o município CREDENCIANTE e a CREDENCIADA terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado desde haja manutenção da vantajosidade econômica para Administração Pública, interesse em renová-lo, expressado por ambas as partes e manutenção das condições de habilitação, observando-se supletivamente, as disposições da Lei nº 8.666/1993.

10.2. Os serviços a serem prestados deverão ser realizados no município de Campos de Júlio - MT, segundo os critérios do edital e no Termo de Credenciamento - **ANEXO III**.

10.3. A convocação para a assinatura do Termo de Credenciamento se dará após efetivada a habilitação do interessado, segundo os critérios deste Edital.

11. DOS PREÇOS E DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado pelo Município de Campos de Júlio até o 10º(décimo) dia útil, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, após o ateste pelo profissional designado, sendo efetuada a retenção de tributos sobre o pagamento a ser realizado, conforme determina a legislação vigente.

11.2 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, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

11.3. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção m a fonte dos tributos, de acordo com a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. .

11.4. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesas, essa será devolvida à CONTRATADA, 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 o Município de Campos de Júlio.

11.5. Previamente à data do pagamento, o Departamento de Tesouraria verificará as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, para verificar a manutenção das condições de habilitação da CONTATADA.

11.6. Os tributos e as contribuições fiscais, bem como quaisquer outras despesas necessárias à entrega dos bens/materiais são de responsabilidade da CONTRATADA, podendo a CONTRATANTE exigir, a qualquer tempo, a comprovação de sua regularidade.

11.7. Havendo atraso no pagamento de suas obrigações o Município de Campos de Júlio procederá à atualização financeira diária de seus débitos, por meio da média de índices de preços de abrangência nacional, na forma da regulamentação baixada pelo Poder Executivo (Decreto nº 1.544, de 30.06.95) "pró rata", tendo como base o dia limite para pagamento e como data final o dia anterior ao da emissão da ordem bancária, ou pelo índice que venha a substituí-lo.

11.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o CONTRATADO não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo Município de Campos de Júlio, entre o término do prazo referido no item 12.1 e a data do efeito pagamento da na fiscal/fatura, a serem incluídos em fatura própria, são calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde:

EM= Encargos Moratórios

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de compensação financeira= 0,00016438, assim apurado;

$I = i/365$ $I = 6/100/365$ $I = 0,00016438$

Aonde i = taxa percentual anual no valor 6%.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO
ESTADO DE MATO GROSSO
www.camposdejulio.mt.gov.br

11.9. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, esta será restituída à empresa. Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada à contratada, ficando o pagamento suspenso até que se providenciem as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Campos de Júlio-MT.

12. DAS HIPÓTESES DE DESCRENCIAMENTO

12.1. A Secretaria Municipal de Saúde poderá, a qualquer tempo, promover o descredenciamento por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o credenciamento, que importem comprometimento da sua capacidade técnica, fiscal ou da postura profissional, ou ainda que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba ao mesmo qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso, seja a que título for.

12.2. Aqueles que não se apresentarem para atendimento da demanda no prazo de 24 horas após a convocação.

12.3. O credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que requerido com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

12.4. Fica assegurado ao credenciado o direito ao contraditório, sendo avaliadas suas razões pela Comissão de Licitação, que opinará em 05 (cinco) dias úteis e a submeterá ao Secretária Municipal de Saúde para tomada de decisão.

12.5. Na hipótese de descumprimento das obrigações pelo CREDENCIADO, esta estará sujeita às sanções previstas no Edital.

12.6. A Secretaria Municipal de Saúde poderá, a qualquer tempo, buscar alternativas para contratação de prestação de serviços objeto deste Edital por outros modelos de Gestão de conveniência da Administração.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

13.1. As impugnações ou pedidos de esclarecimentos ao presente Edital poderão ser efetuadas por escrito, endereçadas à Comissão de Licitação, protocoladas no protocolo central da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio, localizada na Av. Valdir Masutti, 779W, Loteamento Bom Jardim, CEP 78.307-000, Campos de Júlio – MT, das 7h00 às 10h30 e das 13h00 às 16h30, ou ainda através do e-mail licitacao3@camposdejulio.mt.gov.br.

13.2. Caberá à Comissão de Licitação analisar e decidir sobre a petição de impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

14. DOS RECURSOS

14.1. O interessado não credenciado poderá interpor recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de divulgação do resultado do processo de habilitação no Diário Oficial dos Municípios de Mato Grosso.

14.2. O recurso deverá ser feito por escrito, **ASSINADO**, dirigido à Comissão de Licitação e protocolado na sede da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio, situada à Av. Valdir Masutti, n.º 779W, Bairro Bom Jardim – Campos de Júlio/MT.

14.3. O recurso não terá efeito suspensivo.

15. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

15.1. Ao credenciado competirá:

15.1.1. Entregar o serviço conforme as especificações constantes desse Termo de Referência, cumprindo o prazo estabelecido.

15.1.2. Entregar o serviço no prazo e local estabelecidos nesse Termo de Referência, acompanhado da respectiva Nota/Fatura, na qual constarão as indicações procedência e prazo de garantia.

15.1.3. Responsabilizar-se pela qualidade e resistência do serviço fornecido, que deverá ser de primeira qualidade, sendo vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços contratados;

15.1.4. Manter as condições de habilitação e qualificação durante toda a execução dos serviços;

15.1.5. aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, a critério da administração, referentes à execução dos serviços;

15.1.6. Iniciar a prestação dos serviços no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a convocação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO
ESTADO DE MATO GROSSO
www.camposdejulio.mt.gov.br

15.1.7. Disponibilizar pessoal com nível adequado de qualificação e habilitação profissional para a perfeita execução dos serviços objeto desse edital, devidamente registrados e em situação regular com o Conselho Regional de Medicina-CRM;

15.1.8. Substituir, em até dois dias úteis, a partir do recebimento da comunicação por escrito da Secretaria Municipal de Saúde, em caráter definitivo, profissional, preposto ou empregado que, comprovadamente, não satisfaça as condições requeridas pela natureza dos serviços ou pelas normas administrativas do município, sob pena de ser imposta as penalidades previstas nesse edital, inclusive promovido o descredenciamento da empresa.

15.1.9. Providenciar imediata correção de deficiência, falhas ou irregularidades constatadas pelo município, pertinente às condições firmadas no Termo de Credenciamento;

15.1.10. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990)

15.1.11. Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de cinco dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas encontrem-se vencidas.

15.1.12. Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao município e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

15.1.13. Arcar com os custos diretos e indiretos, inclusive despesas com deslocamento, taxas de frete ou seguro, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais despesas envolvidas na entrega, não sendo qualquer cobrança posterior em nome do município;

15.1.14. Comunicar ao Secretário Municipal de Saúde, por escrito e com antecedência máximo de 24 (vinte e quatro) horas à convocação ou à data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo prevista, com a devida comprovação.

15.1.15. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto desse edital.

15.1.16. Prestar esclarecimentos ao município sobre eventuais atos ou fatos notificados que a envolvam, independentemente de solicitação;

15.1.17. Emitir nota fiscal/fatura discriminada, legível e sem rasuras acompanhada das certidões negativas, sob pena de obstar o recebimento, até a regularização.

15.1.18. Qualquer dano causado erário municipal na execução do serviço, será ressarcido pelo credenciado, salvo justificativa comprovada, que deverá responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos diretos e indiretos, inclusive despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do Termo de Credenciamento;

15.1.19. Obedecer às normas e rotinas dos locais onde prestar os serviços, em especial as que disserem respeito à segurança, à guarda e à qualidade dos serviços executados;

15.1.20. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratado, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo município, cujas reclamações se obriga a atender.

15.1.21. Guardar o mais absoluto sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização;

15.1.22. Levantar imediatamente ao conhecimento da Secretaria Municipal de Saúde qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para adoção de medidas cabíveis, bem como, comunicar por escrito e de forma detalhada, todo tipo de acidente que, eventualmente venha a ocorrer;

15.1.23. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria Municipal de Saúde, atendendo de imediato às solicitações.

15.1.24. O médico deverá permanecer no local e atender toda a demanda e as urgências /emergência a crianças, adolescentes e adultos que ocorrerem durante o plantão, tratando, orientando ou encaminhando a outros serviços, sendo que todo paciente que chegar até o Hospital será passado por uma triagem com um profissional qualificado que direciona o atendimento como urgência, emergência ou consulta, a contratada



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO
ESTADO DE MATO GROSSO
www.camposdejulio.mt.gov.br

deverá acompanhar os paciente durante transporte inter-hospitalar com suporte básico e/ou avançado quando solicitado pela Central Estadual de Regulação de urgência e Emergência.

15.1.25. Realizar o acompanhamento médico de pacientes com necessidades de observação ou internação sob uso de medicação e encaminhamento para serviços hospitalares daqueles com evolução desfavorável ou om necessidades de observação mais prolongada

15.1.26. Realizar, conforme a necessidade, pequenas cirurgias e partos, suturas, debridamentos, drenagem, entre outros procedimentos cirúrgicos ambulatoriais;

15.1.27. Realizar, conforme a necessidade, procedimentos de suporte à vida, como massagem cardíaca externa, intubação oro traqueal, ventilação artificial com ambu, desfibrilação cardíaca, punção lombar, punção abdominal e dissecação venosa.

15.1.28. comunicar-se, após a estabilização inicial do paciente, com a central de regulação, preferencialmente por via telefone móvel, informando o médico regulador sobre o estado do paciente e as conduta tomadas para as providências e orientações sobre o destino de remoção ou outras a serem adotadas ao caso em concreto;

15.1.29. Em caso de ausência, fica de responsabilidade do médico, a substituição por outro profissional do quadro societário e no caso de pessoa física, será convocado outro dentre os credenciados, sujeitando-se o infrator as penalidades, inclusive ao descredenciamento, na forma prevista nesse edital.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1 São responsabilidades da CONTRATANTE:

16.1.1. Acompanhar e fiscalizar a realização do serviço;

16.1.2. Informar o credenciado sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a realização e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos;

16.1.3. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o serviço pactuado;

16.1.4. Comunicar, por escrito, o credenciado, quaisquer irregularidades verificadas no fornecimento do serviço, solicitando a repetição do serviço com ineficácia ou que não esteja de acordo com as especificações desde edital e/ou a substituição do profissional no prazo de até dois dias úteis;

16.1.5. Estando o serviço 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;

16.1.6. O município de Campos de Júlio deverá acompanhar os prazos de entrega exigindo que a CONTRATADA tome as providências necessárias para regularização do fornecimento, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei 8.666/93 e demais cominações legais;

16.1.7. Comunicar, por escrito, á CONTRATADA o não-recebimento do serviço, apontado as razões, quando for o caso, da sua não-adequação aos termos contratuais;

16.1.8. Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas;

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 O credenciado deverá arcar com todos os custos e despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do fornecimento dos serviços, sem qualquer ônus ao Município de Campos de Júlio.

17.2. A nota de Empenho da despesa terá força de contrato, conforme prevê o art.62, Inc. II, §4º, da Lei nº 8.666/93.

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Termo de Credenciamento

Anexo III – Tabela de Serviços e Preços

Anexo IV - Declaração de fatos impeditivos

Anexo V – Minuta de Contrato



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO
ESTADO DE MATO GROSSO
www.camposdejulio.mt.gov.br

Campos de Júlio - MT, 31 de março de 2021.

Rosinéia Rodrigues Ramos Silva
Presidente da CL



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO
ESTADO DE MATO GROSSO
www.camposdejulio.mt.gov.br

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 09/2021
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 09/2021

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Solicitações: 600, 612, 613 e 614/2021

Coleta: 45/2021

1. DO OBJETO

1.1 Este Termo de Referência tem por objeto contratação, através de inexigibilidade de licitação por meio do sistema de credenciamento de prestação de serviços de profissionais da área da saúde, conforme especificações e quantitativo contidas neste termo, estimado por um período de 48 meses.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 O presente Termo de Referência é destinado ao credenciamento de profissionais para atuar na área da saúde nas áreas que estão descobertas como enfermeiros, técnico em enfermagem, técnico de saúde bucal, auxiliar de saúde bucal e técnico de análise clínica, a descrição de cada categoria conforme item 4.0;

2.2 Considerando que o Município não possui outro hospital, sendo de responsabilidade da Administração Pública prestar atendimento médico, de enfermagem nos serviços de Urgência/Emergência, o Hospital Municipal é a única Unidade de Saúde que presta atendimento à população 24 horas.

2.3 Considerando que os profissionais técnico em enfermagem do processo seletivo e concurso público já foram chamados porém não atendeu a demanda;

2.4 Considerando o pedido de exoneração do servidor do seletivo, não há mais profissionais classificados no concurso para Técnico em Análise Clínica e nem aprovados no Processo Seletivo Simplificado.

3. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.1. Será adotada a Lei Federal nº 8666/1993 e as demais normas pertinentes à matéria.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços poderão ser realizados nos setores da Secretaria Municipal de Saúde, conforme a necessidade;

4.2 O contratado/credenciado para enfermeiro (a) irá fornecer os serviços através de plantões de enfermagem de 12 horas ininterruptas presenciais e de sobre aviso e técnico de enfermagem irá fornecer os serviços em regime de plantões presenciais e de sobre aviso de 12 horas ininterruptas e, o técnico de saúde bucal e o auxiliar de saúde bucal será mensalmente através de horas trabalhada.

4.3 Enfermeiro:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO
ESTADO DE MATO GROSSO
www.camposdejulio.mt.gov.br

- 4.3.1** O enfermeiro deverá acompanhar os pacientes durante transporte inter-hospitalar de urgência ou emergência até o Hospital regulado, quando necessário e autorizado.
- 4.3.1** O plantão de sobre aviso é de 12 horas ininterruptas e define-se como a atividade do que permanece à disposição da instituição de saúde, de forma não presencial, cumprindo jornada de trabalho pré-estabelecida, para ser requisitado, quando necessário, por qualquer meio ágil de comunicação, devendo ter condições de atendimento presencial quando solicitado em tempo hábil.
- 4.3.2** O quantitativo total de plantões é para um período de 48 meses, sendo empenhado mensalmente, conforme escala / registro no ponto. E o quantitativo das horas trabalhadas será para um período de 48 meses e contabilizadas mensalmente através do registro no ponto;
- 4.3.3.** Participar de elaboração de normas, rotinas e procedimentos do setor;
- 4.3.4.** Realizar planejamento estratégico de enfermagem;
- 4.3.5.** Participar de reuniões quando solicitado e promover reuniões com a equipe de trabalho;
- 4.3.6.** Executar rotinas e procedimentos pertinentes à sua função;
- 4.3.7.** Realizar avaliação de desempenho da equipe, conforme norma da instituição;
- 4.3.8.** Prever e prover o setor de materiais e equipamentos;
- 4.3.9.** Orientar e supervisionar e avaliar o uso adequado os materiais e equipamentos, garantindo o correto uso dos mesmos;
- 4.3.10.** Cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas pelo setor de CCIH a todos que ingressem no C.C;
- 4.3.11.** Participar de reuniões e comissões de integração com equipes multidisciplinares, tais como: almoxarifado, compras, farmácia e etc.;
- 4.3.12.** Realizar parecer técnico, relacionado a compra de materiais;
- 4.3.13.** Verificar ao agendamento de cirurgias em mapas específicos e orientar a montagem das salas;
- 4.3.14.** Conhecer a autorização da atualização da Vigilância Sanitária quanto ao alvará de funcionamento do estabelecimento assistencial de saúde (EAS) e do CC;
- 4.3.15.** Avaliar o desempenho da equipe de enfermagem, juntos aos enfermeiros assistenciais, avaliar continuamente o relacionamento interpessoal entre a equipe de enfermagem; prover educação continuada; zelar pelas condições ambientais de segurança, visando ao bem-estar do paciente e da equipe interdisciplinar;
- 4.3.16.** Verificar a presença dos funcionários no setor, conferindo faltas, atrasos, licença, recolocando-os;
- 4.3.17.** Notificar possíveis ocorrências adversas ao paciente, e também intercorrências administrativas, propondo soluções;
- 4.3.18.** Atuar e coordenar atendimentos em situações de emergência; propor medidas e meios que visem à prevenção de complicações no ato anestésico- cirúrgico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO
ESTADO DE MATO GROSSO
www.camposdejulio.mt.gov.br

4.3.19. Elaborar escalas e diárias de atividades dos funcionários (férias), elaborar escala de conferencia de equipamentos e supervisionar o cumprimento, supervisionar e orientar o correto preenchimento do débito dos serviços de enfermagem, utilizando impresso próprio da instituição;

4.3.20. Selar para que todos os impressos referentes à assistência dos pacientes no CC sejam corretamente preenchidos; supervisionar o serviço de limpeza; atuar junto ao chefe de equipe de anestesia e cirurgia na liberação das salas; participar do planejamento de reformas e /ou construção da planta física do setor; providenciar a manutenção de equipamentos junto aos setores competentes.

4.4. Técnico (a) de Enfermagem:

4.4.1. O técnico de enfermagem deverá acompanhar os pacientes durante transporte inter-hospitalar de urgência ou emergência até o Hospital regulado, quando necessário e autorizado.

4.4.2. O plantão de sobre aviso define-se como a atividade do que permanece à disposição da instituição de saúde, de forma não presencial, cumprindo jornada de trabalho pré-estabelecida, para ser requisitado, quando necessário, por qualquer meio ágil de comunicação, devendo ter condições de atendimento presencial quando solicitado em tempo hábil;

4.4.3. Fazer curativos, aplicar injeções e outros medicamentos de acordo com orientação recebida, verificar sinais vitais e registrar no prontuário;

4.4.4. Proceder a coleta para informações sanguíneas, efetuando os devidos registros;

4.4.5. Auxiliar na colocação de talas e aparelhos gessados; pesar e medir pacientes;

4.4.6. Efetuar a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas;

4.4.7. Auxiliar os pacientes em sua higiene pessoal, movimentação e alimentação, nos cuidados “post mortem”;

4.4.8. Registrar as ocorrências relativas a doentes, prestar cuidados de enfermagem aos pacientes em isolamento;

4.4.9. Preparar e esterilizar o material instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo a prescrição, zelar pelo bem-estar e segurança dos pacientes, zelar pela conservação dos instrumentos utilizados;

4.4.10. Ajudar a transportar doentes para cirurgias, retirar e guardar próteses e vestuário pessoal de pacientes, executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

4.4.11. Ministrando treinamento em área de seu conhecimento, auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais;

4.4.12. Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores;

4.4.13. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

4.6. O serviço do Técnico de Saúde Bucal

4.6.1. O serviço será de 8 horas diárias, com carga horária total de 40 horas semanais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO
ESTADO DE MATO GROSSO
www.camposdejulio.mt.gov.br

4.6.2. Realização de atendimentos, visitas domiciliares e institucionais, atividades educativas e Senador Jonas Pinheiro e Governador Dante de Oliveira.

4.6.3. Todas as atividades deverão ser realizadas com a supervisão e conforme orientação do cirurgião dentista;

- Aplicação tópica do flúor,
- Fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista;
- Supervisionar, sob delegação do cirurgião-dentista, o trabalho dos auxiliares de saúde bucal;
- Realizar fotografias e tomadas de uso odontológicos exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas;
- Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista;
- Proceder à limpeza e à antisepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares;
- Remover suturas;
- Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- Realizar isolamento do campo operatório;
- Exercer todas as competências, bem como instrumentar o cirurgião-dentista em ambientes clínicos e hospitalares;
- O técnico em saúde bucal é credenciado a compor a equipe de saúde, desenvolver atividades auxiliares e demais atividades pertinentes a política nacional da atenção básica, conforme cronograma a ser definido juntamente com a equipe de saúde e colaborar em pesquisas.

4.7. O Serviço de Auxiliar de Saúde Bucal

4.7.1. O serviço do Auxiliar de Saúde Bucal será de 8 horas diárias, com carga horária de 40 horas semanais;

4.7.2. Realização de atendimentos, visitas domiciliares e institucionais, atividades educativas e demais atividades pertinentes a política nacional da atenção básica, conforme cronograma a ser definido juntamente com a equipe de saúde da família da Estratégia da Saúde da Família II – Senador Jonas Pinheiro

4.7.3. Toda as atividades deverão ser realizadas com supervisão e conforme orientação do cirurgião dentista ou do Técnico de Saúde Bucal;

- Organizar e executar atividades de higiene bucal;
- Processar filme radiográfico;
- Preparar o paciente para o atendimento;
- Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares;
- Manipular materiais de uso odontológico;
- Selecionar moldeiras;
- Preparar modelos em gesso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO
ESTADO DE MATO GROSSO
www.camposdejulio.mt.gov.br

- Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal;
- Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
- Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
- Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários;
- Realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal;
- Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção.
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
- Utilizar sistema de informação e elaborar relatórios.

4.8 O serviço de Técnico em Análise Clínica

4.8.1 O plantão de sobre aviso define-se como a atividade do que permanece à disposição da instituição de saúde, de forma não presencial, cumprindo jornada de trabalho pré-estabelecida, para ser requisitado, quando necessário, por qualquer meio ágil de comunicação, devendo ter condições de atendimento presencial quando solicitado em tempo hábil;

4.8.2. O serviço de técnico em clínica análise será de 08 horas diárias, com carga horaria de 40 horas semanais, sujeito a convocações à noite ou finais de semana para cursos, reuniões e treinamento;

- Auxiliar e executar atividades padronizadas de laboratório – automatizadas ou técnicas clássicas – necessárias ao diagnóstico nas áreas de parasitologia, microbiologia médica, imunologia, hematologia, bioquímica, biologia molecular e urinálise;
- Colaborar compondo equipes interdisciplinares, na investigação e implantação de novas tecnologias biomédicas relacionadas às análise clínicas;
- Operar e zelar pelo bom funcionamento do aparato tecnológico de laboratório de saúde;
- Atuar sob a supervisão profissional pertinente, bem como a observância à impossibilidade de divulgação direta de resultados;
- Ser pontual e assíduo;
- Realizar demais atividades inerentes ao cargo que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

Item	Descrição/ Especificação	Identificação (Código TCE- MT)	Unidade de Medida	Quant.	Valor do Plantão/hora/ diária	Valor Total
1	Serviço de enfermagem	293876-6	Plantão Presencial	1.000	R\$ 366,26	R\$ 366.260,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO
ESTADO DE MATO GROSSO
www.camposdejulio.mt.gov.br

3		00038550	Plantão sobre aviso	500	R\$ 121,34	R\$ 60.670,00
4	Serviço de Técnico em Enfermagem	219371-0	Plantão Presencial	2.000	R\$ 205,91	R\$ 411.820,00
5		00038550	Plantão sobreaviso	1000	R\$ 68,88	R\$ 68.880,00
6	Serviço de Técnico de Análise Clínica	216087-0	Horas	8.000	R\$ 19,41	R\$ 155.280,00
7		00038550	Plantão Sobreaviso	1.500	R\$ 121,34	R\$ 182.010,00
8	Serviço de Técnico em Saúde Bucal	371957-0	Horas	15.360	R\$ 16,26	R\$ 249.753,60
9	Serviço de Auxiliar de Saúde Bucal	371955-3	Horas	15.360	R\$ 13,86	R\$ 212.889,60

5. UTILIZAÇÃO DO SERVIÇO A SER CREDENCIADO

5.1. Para garantir a população de Campos de Júlio o que diz o art. 196 da Constituição da República Federativa do Brasil, que assim prevê: Art. 196. **A saúde é direito de todos e dever do Estado**, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação.

6. DA PROPOSTA

6.1. A proposta, que compreende a descrição dos serviços ofertados, preço unitário, preço total e validade, deverá ser compatível com o Termo de Referência e seus anexos, bem como atender às seguintes exigências:

a) no preço ofertado, que é fixo e inalterável, deverão estar incluídos ainda, todos os custos diretos e indiretos, inclusive, seguro, impostos, taxas e outras despesas que incidam ou venham incidir no fornecimento e entrega do serviço

7. DO LOCAL, PRAZO E FORMA DE ENTREGA

7.1. Os serviços serão realizados de acordo com as especificações deste Termo de Referência nas seguintes condições:

- a) No Hospital Municipal Leocyrr Lazarete,
- b) Nas unidades Básicas de Saúde;
- c) Na Laboratório Municipal e demais departamentos de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde;
- d) Na Unidade de Saúde da Família I Governador Dante de Oliveira;
- e) Na Unidade de Saúde da Família II Senador Jonas Pinheiro;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO
ESTADO DE MATO GROSSO
www.camposdejulio.mt.gov.br

- f) Todos situado na Rua Volmir Taborda Câmara, 341 E, centro, no município de Campos de Júlio – MT, CEP 78.307-000.
- g) No prazo mínimo de 05 dia após o credenciamento;
- h) Os plantões são de 12 horas ininterruptas, conforme escala.

7.1.1. Os serviços serão realizados, e posteriormente será verificado sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

7.2 Admitida à conformidade quantitativa e qualitativa, o serviço será recebido definitivamente, mediante “atesto” na Nota Fiscal/Fatura, com a consequente aceitação do serviço.

7.3 Caso atrase no serviço ou se recuse a realizar, o licitante credenciado estará sujeito a sanções administrativas, sendo que o serviço refeito passará pelo mesmo processo de verificação observado na primeira entrega.

7.4. Caberá ao credenciado arcar com os custos diretos e indiretos, inclusive despesas com deslocação, seguro, impostos do serviço a ser substituído.

7.5 O Município de Campos de Júlio reserva-se o direito de impugnar os serviços entregues, se esse não estiver de acordo com as especificações técnicas desse Termo de Referência.

7.6. Somente será permitido serviço novo de acordo com o especificado, não se admitindo, sob qualquer hipótese, serviço inadequado, fora do padrão ou de qualidade duvidosa.

8. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

8.1 A fiscalização do objeto da presente contratação pelo Município de Campos de Júlio será exercida por profissional designado para tal finalidade, nos termos do art. 67 da Lei n.º 8.666/93, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou ineficácias observadas.

8.2 A fiscalização acima mencionada não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ou ainda, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do Município de Campos de Júlio, de conformidade com o art. 70 da Lei n.º 8.666/1993.

8.3 O profissional designado acompanhará o serviço, cabendo-lhe:

8.3.1 A conferência qualitativa e quantitativa do serviço prestado, recusando-o caso não esteja dentro dos limites das especificações técnicas desse Termo de Referência;

8.3.2. Prestar ao fornecedor qualquer tipo de esclarecimento quanto à identificação, quantidade ou qualidade do serviço.

8.4 O credenciado ficará sujeito a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela Administração.

8.5 A fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outros.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

São obrigações do CREDENCIADO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO
ESTADO DE MATO GROSSO
www.camposdejulio.mt.gov.br

- 9.1.** Entregar o serviço conforme as especificações constantes desse Termo de Referência, cumprindo o prazo estabelecido.
- 9.2.** Entregar o serviço no prazo e local estabelecidos nesse Termo de Referência, acompanhado da respectiva Nota Fiscal/Fatura, na qual constarão as indicações procedência e prazo de garantia.
- 9.3.** Responsabilizar-se pela qualidade e resistência do serviço fornecido, que deverá ser de primeira qualidade.
- 9.4.** Providenciar imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo Município de Campos de Júlio, referentes às condições firmadas neste Termo de Referência.
- 9.5.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 9.6.** Fornece, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas.
- 9.7.** Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Município de Campos de Júlio e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.
- 9.8.** Arcar com os custos diretos e indiretos, inclusive despesas com deslocamento, taxas de frete ou seguro, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais despesas envolvidas na entrega, não sendo admitida qualquer cobrança posterior em nome do Município de Campos de Júlio
- 9.9** Comunicar ao Município de Campos de Júlio, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 9.10** Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização do Município de Campos de Júlio.
- 9.11.** Prestar esclarecimentos ao Município de Campos de Júlio sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação.
- 9.12** Emitir Nota Fiscal/Fatura discriminada, legível e sem rasuras acompanhada das certidões negativas.
- 9.13** Qualquer dano causado ao patrimônio do Município de Campos de Júlio na execução do serviço, será ressarcido pelo credenciado, salvo justificativa comprovada, que deverá responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos diretos e indiretos, inclusive despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do Termo de Referência e da Nota de Empenho;
- 9.14.** Obedecer às normas e rotinas dos locais onde prestar os serviços, em especial as que disserem respeito à segurança, à guarda e à qualidade dos serviços executados;
- 9.15.** Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratado, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de Campos de Júlio, cujas reclamações se obriga a atender.
- 9.16.** Guardar o mais absoluto sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização;
- 9.17.** Levar imediatamente ao conhecimento da Secretaria Municipal de Saúde qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para adoção de medidas cabíveis, bem como, comunicar por



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO
ESTADO DE MATO GROSSO
www.camposdejulio.mt.gov.br

escrito e de forma detalhada, todo tipo de acidente que, eventualmente venha a ocorrer;

9.18. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria Municipal de Saúde, atendendo de imediato as solicitações;

9.19 O credenciado enfermeiro, técnico em enfermagem que atuar no Hospital Municipal através de plantão, deverá permanecer no local e atender e auxiliar no atendimento de toda a demanda e as urgências/emergência que ocorrerem durante o plantão, auxiliar na realização de pequenos procedimentos cirúrgicos e partos;

9.20 O credenciado deverá acompanhar os pacientes durante transporte inter-hospitalar com suporte básico e/ou avançado quando solicitado pela Central Estadual de Regulação de Urgência e Emergência, quando solicitado;

9.21 Caso houver necessidade de se ausentar é necessário que o credenciado apresente com antecedência requerimento e aguarde o deferimento, diploma do médico substituto para avaliação e aprovação do diretor do Hospital e Secretaria Municipal de Saúde

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações do Município de Campos de Júlio:

10.1. Acompanhar e fiscalizar a realização do serviço;

10.2. Informar o credenciado sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a realização do serviço e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos;

10.3. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela credenciada, relacionados com o serviço pactuado;

10.4. Comunicar, por escrito, o credenciado, quaisquer irregularidades verificadas no fornecimento do serviço, solicitando a repetição do serviço com ineficácia ou que não esteja de acordo com as especificações deste Termo de Referência;

10.5. Estando o serviço 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.

10.6 O Município de Campos de Júlio deverá acompanhar os prazos de entrega, exigindo que o credenciado tome as providências necessárias para regularização do fornecimento, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei 8.666/93 e demais cominações legais.

10.7. Comunicar, por escrito, o credenciado o não-recebimento do serviço, apontando as razões, quando for o caso, da sua não-adequação aos termos contratuais;

10.8. Proporcionar as condições para que o credenciado possa cumprir as obrigações pactuadas.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Na hipótese de a CONTRATADA inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993 e ao pagamento de multa nos termos a seguir.

11.2 Pelo descumprimento total da obrigação assumida, caracterizado pela recusa do fornecedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos:

a) Multa de dez por cento sobre o valor constante da nota de empenho ou contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO
ESTADO DE MATO GROSSO
www.camposdejulio.mt.gov.br

b) Cancelamento do preço registrado;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração no prazo de até cinco anos.

11.2.1 As sanções previstas neste subitem poderão ser aplicadas cumulativamente.

11.2.2 Por atraso injustificado no cumprimento de contrato de fornecimento:

a) Multa de 0,5% (meio por cento), por dia útil de atraso, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;

b) rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso.

11.3 Por inexecução total ou execução irregular do contrato de fornecimento ou de prestação de serviço:

a) Advertência, por escrito, nas faltas leves;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor;

c) Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a administração pública estadual por prazo não superior a 2 (dois) anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3.1 A penalidade prevista na alínea "b" do subitem 11.3, poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4 Ensejará ainda motivo de aplicação de penalidade de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração de até cinco anos e descredenciamento do Registro Cadastral da ADMINISTRAÇÃO, o licitante que apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta e cometer fraude fiscal, sem prejuízo das demais cominações legais, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002.

11.5 O fornecedor que não recolher as multas previstas neste artigo, no prazo estabelecido, ensejará também a aplicação da pena de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração, enquanto não adimplida a obrigação.

11.6 A aplicação das penalidades previstas nas alíneas "c" e "d" do subitem 11.1.3, será de competência exclusiva do prefeito municipal, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado no parágrafo seguinte, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e após decorrido o prazo de sanção mínima de dois anos.

11.7 Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, contado da notificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO
ESTADO DE MATO GROSSO
www.camposdejulio.mt.gov.br

11.8 As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente anotadas no registro cadastral dos fornecedores. Mantido pela Administração.

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

12. Do Pagamento

12.1. O pagamento será efetuado pelo Município de Campos de Júlio até o 10º (décimo) dia útil, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, após o ateste pelo profissional designado, sendo efetuada a retenção de tributos sobre o pagamento a ser realizado, conforme determina a legislação vigente.

12.2. 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, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

12.3. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos, de acordo com a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

12.4. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida à CONTRATADA, 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 o Município de Campos de Júlio.

12.5. Previamente à data do pagamento, o Departamento de Tesouraria verificará as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, para verificar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA.

12.6. Os tributos e as contribuições fiscais, bem como quaisquer outras despesas necessárias à entrega dos bens/materiais são de responsabilidade da CONTRATADA, podendo a CONTRATANTE exigir, a qualquer tempo, a comprovação de sua regularidade.

12.7. Havendo atraso no pagamento de suas obrigações o Município de Campos de Júlio procederá à atualização financeira diária de seus débitos, por meio da média de índices de preços de abrangência nacional, na forma da regulamentação baixada pelo Poder Executivo (Decreto n.º 1.544, de 30.06.95) “pró rata”, tendo como base o dia limite para pagamento e como data final o dia anterior ao da emissão da ordem bancária, ou pelo índice que venha a substituí-lo.

12.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o CONTRATADO não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo Município de Campos de Júlio, entre o término do prazo referido no item 12.1 e a data do efetivo pagamento da nota fiscal/fatura, a serem incluídos em fatura própria, são calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde:

EM = Encargos Moratórios

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO
ESTADO DE MATO GROSSO
www.camposdejulio.mt.gov.br

VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = i/365 \quad I = 6/100/365 \quad I = 0,00016438$

onde i = taxa percentual anual no valor de 6%.

12.9. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, esta será restituída ao credenciado. Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada à contratada, ficando o pagamento suspenso até que se providenciem as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Campos de Júlio – MT.

13. ESTIMATIVA DE CUSTO

13.1 Enfermagem

- O valor unitário dos plantões de enfermagem presenciais e de viagem são na ordem de **R\$ 366,26 (trezentos e sessenta e seis reais e vinte e seis centavos)** amparados pelo *Decreto nº 54 de 09 de março de 2021*.
- O valor unitário dos plantões de sobre aviso de enfermagem é na ordem de **R\$ 121,34 (cento e vinte e um reais e trinta e quatro centavos)** amparados pelo *Decreto nº 54 de 09 de março de 2021*.

13.2 Técnico em Enfermagem

- O valor unitário dos plantões de técnico em enfermagem presenciais e de viagem são na ordem de **R\$ 205,91 (duzentos e cinco reais e noventa e um centavos)** amparados pelo *Decreto nº 54 de 09 de março de 2021*.
- O valor unitário dos plantões de sobre aviso de técnico em enfermagem é na ordem de **R\$ 68,88 (sessenta e oito reais e oitenta e oito centavos)** amparados pelo *Decreto nº 54 de 09 de março de 2021*.

13.3 Técnico em Análise Clínica

- O valor da hora pago para o profissional técnico é na ordem de **R\$ 18,03 (dezoito reais e três centavos)** valor pago aos servidores concursados mais 20% de adicional e insalubridade no valor de **R\$ 220,00 (duzentos e vinte reais)**, somando o valor da hora fica na ordem de **R\$ 19,41 (dezenove reais e quarenta e um centavos)**.
- O valor unitário dos plantões de sobreaviso é na ordem de **R\$ 121,34 (cento e vinte e um reais e trinta e quatro centavos)** amparados pelo *Decreto nº 54 de 09 de março de 2021*.

13.4 Técnico em Saúde Bucal

- O valor da hora pago para o profissional Técnico em Saúde Bucal é na ordem de **R\$ 14,89 (quatorze reais e oitenta e nove centavos)** valor pago aos servidores concursados com mais 20% de adicional e insalubridade no valor de **R\$ 220,00 (duzentos e vinte reais)**, somando o valor da hora fica na ordem de **R\$ 16,26 (dezesesseis reais e vinte e seis centavos)**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO
ESTADO DE MATO GROSSO
www.camposdejulio.mt.gov.br

13.5 Auxiliar em Saúde Bucal

- O valor da hora pago para o profissional Auxiliar em Saúde Bucal é na ordem de **R\$ 12,48 (doze reais e quarenta e oito centavos)** valor pago aos servidores concursados com mais 20% de adicional e insalubridade no valor de **R\$ 220,00 (duzentos e vinte reais)**, somando o valor da hora fica na ordem de **R\$ 13,86 (treze reais e oitenta e seis centavos)**.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Campos de Júlio - MT, para o exercício de 2021, e serão indicadas no momento em que as adjudicações forem realizadas.

15. DA FONTE DE RECURSO

15.1. O valor para o credenciamento dos serviços de plantão, horas trabalhadas médico presencial e de sobre aviso, serão pagos conforme o orçamento de 2021, através:

Órgão	6 - Secretaria Municipal de Saúde			
Unidade Orçamentária	1 - Fundo Municipal de saúde			
Fonte de Recursos	0002			
Centro de Custo	6149	6121	61112	61164
Projeto/Atividade	2.041	2.035	2.047	2.052
Elemento de Despesa	3.3.90.34.03.00.00.00			
Dotação	385	285	784	417

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. O credenciado deverá arcar com todos os custos e despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do fornecimento dos serviços, sem qualquer ônus ao Município de Campos de Júlio.

16.2. A Nota de Empenho da despesa terá força de contrato, conforme prevê o art. 62, Inc. II, § 4º, da Lei nº 8.666/93.

Campos de Júlio – MT, 11 de março de 2021.

Atenciosamente,

Maria Inês Golfetto Zanella
Secretária Municipal de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO
ESTADO DE MATO GROSSO
www.camposdejulio.mt.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Solicitações: 1158/2021

Coleta: 44/2021

2. DO OBJETO

1.1 Este Termo de Referência tem por objeto contratação de profissional para prestação de serviços de atendimento médico de 40 horas semanais na Unidade de Saúde da Família II Senador Jonas Pinheiro, conforme especificações e quantitativo contidas neste termo, por um período indeterminado, e estimado por um período de 12 meses.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 O presente Termo de Referência é destinado ao credenciamento de profissional para atuar na Unidade de Saúde da Família II Senador Jonas Pinheiro atendendo 40 horas semanais, justificando que diante da pandemia pela Covid 19, a uma escassez de profissionais e os que tem disponibilidade não tem tempo de experiência em urgência e emergência aceitando somente contrato para atuar nas UBS; descrição do serviço conforme item 4.0;

2.2 Considerando que o Município não possui outro hospital, sendo de responsabilidade da Administração Pública prestar atendimento médico de Urgência/Emergência, o Hospital Municipal é a única Unidade de Saúde que presta atendimento à população 24 horas, é necessário que os profissionais ali locado estejam preparados para as situações que ali chegar;

2.3 Considerando que os profissionais médicos do processo seletivo e concurso público já foram chamados porém não atendeu a demanda.

3. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.1. Será adotada a Lei Federal nº 8666/1993 e as demais normas pertinentes à matéria.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DOS SERVIÇOS

4.1 A Saúde da Família é entendida como uma estratégia de reorientação do modelo assistencial, operacionalizada mediante a implantação de equipes multiprofissionais em unidades básicas de saúde. Estas equipes são responsáveis pelo acompanhamento de um número definido de famílias. As equipes atuam com ações de promoção da saúde, prevenção, recuperação, reabilitação de doenças e agravos mais frequentes, e na manutenção da saúde desta micro área. A equipe da saúde da família em nosso município é composta por médico, um cirurgião dentista, um técnico de saúde bucal, um enfermeiro, um técnico de enfermagem e um auxiliar de saúde bucal.

4.2. Os serviços serão realizados na Unidade de Saúde da Família II Senador Jonas Pinheiro;

4.3 O contratado médico (a) irá fornecer os serviços através de horas trabalhadas, sendo 40 horas semanais conforme os horários de atendimento da Unidade de Atenção básica.

4.4 Médico Clínico Geral:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO
ESTADO DE MATO GROSSO
www.camposdejulio.mt.gov.br

4.4.1 Recepcionar e Identificar o Paciente, explicando os procedimentos a serem realizados;

4.4.2 Atuar como médico em equipe multiprofissional, inclusive residentes em treinamento no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em Unidades de Saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada, realizar atendimento ao acidentado do trabalho;

4.4.3 Emitir atestado de óbito;

4.3 Realizar procedimentos cirúrgicos simples primeiros socorros e urgências com encaminhamentos com preenchimento dos encaminhamentos/ prontuários;

4.4.4 Articular os recursos Inter setoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes;

4.4.5 Estar disponível como apoio matricial de capacitação;

4.4.6 O quantitativo total de horas para um período de 12 meses, sendo empenhado mensalmente, ou uma média conforme saldo de dotação. E o quantitativo das horas trabalhadas será para um período de 12 meses e contabilizada mensalmente através do registro de ponto.

<i>Item</i>	<i>Descrição/ Especificação</i>	<i>Identificação (Código TCE- MT)</i>	<i>Unidade de Medida</i>	<i>Quant.</i>	<i>Valor do Plantão/hora/ diária</i>	<i>Valor Total</i>
1	Serviço Médico Clinico Geral	216075-7	Horas	1.920	R\$103.942,37	R\$ 199.569.350,40

5. UTILIZAÇÃO DO SERVIÇO A SER CREDENCIADO

5.1. Para garantir a população de Campos de Júlio o que diz o art. 196 da Constituição da República Federativa do Brasil, que assim prevê: Art. 196. **A saúde é direito de todos e dever do Estado**, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação.

6. DA PROPOSTA

6.1. A proposta, que compreende a descrição dos serviços ofertados, preço unitário, preço total e validade, deverá ser compatível com o Termo de Referência e seus anexos, bem como atender às seguintes exigências:

a) no preço ofertado, que é fixo e inalterável, deverão estar incluídos ainda, todos os custos diretos e indiretos, inclusive, seguro, impostos, taxas e outras despesas que incidam ou venham incidir no fornecimento e entrega do serviço

7. DO LOCAL, PRAZO E FORMA DE ENTREGA

7.1. Os serviços serão realizados de acordo com as especificações deste Termo de Referência nas seguintes condições:

i) Na Unidade de Saúde da Família Senador Jonas Pinheiro, situada na Rua Nico Baracat, 546 N, Bairro



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO
ESTADO DE MATO GROSSO
www.camposdejulio.mt.gov.br

Vila Nova, Município de Campos de Júlio-MT

- j) No prazo mínimo de 01 dia após o recebimento da autorização de fornecimento;
- k) Atendimento na Unidade de Saúde é das 07h00min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min em dias úteis, de 2º a 6º feira, telefones para contato (65) 3387-2800 e (65) 9.9218 3673.

7.1.1. Os serviços serão realizados, e posteriormente será verificado sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

7.2 Admitida à conformidade quantitativa e qualitativa, o serviço será recebido definitivamente, mediante “atesto” na Nota Fiscal/Fatura, com a consequente aceitação do serviço.

7.3 Caso atrase no serviço ou se recuse a realizar, o licitante credenciado estará sujeito a sanções administrativas, sendo que o serviço refeito passará pelo mesmo processo de verificação observado na primeira entrega.

7.4. Caberá ao arcar com os custos diretos e indiretos, inclusive despesas com deslocação, seguro, impostos do serviço a ser substituído.

7.5 O Município de Campos de Júlio reserva-se o direito de impugnar os serviços entregues, se esse não estiver de acordo com as especificações técnicas desse Termo de Referência.

7.6. Somente será permitido serviço novo de acordo com o especificado, não se admitindo, sob qualquer hipótese, serviço inadequado, fora do padrão ou de qualidade duvidosa.

8. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

8.1 A fiscalização do objeto da presente contratação pelo Município de Campos de Júlio será exercida por profissional designado para tal finalidade, nos termos do art. 67 da Lei n.º 8.666/93, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou ineficácias observadas.

8.2 A fiscalização acima mencionada não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ou ainda, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do Município de Campos de Júlio, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/1993.

8.3 O profissional designado acompanhará o serviço, cabendo-lhe:

8.3.1 A conferência qualitativa e quantitativa do serviço prestado, recusando-o caso não esteja dentro dos limites das especificações técnicas desse Termo de Referência;

8.3.2. Prestar ao fornecedor qualquer tipo de esclarecimento quanto à identificação, quantidade ou qualidade do serviço.

8.4 O credenciado ficará sujeito a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela Administração.

8.5 A fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outros.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

São obrigações do contratado:

9.1. Entregar o serviço conforme as especificações constantes desse Termo de Referência, cumprindo o prazo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO
ESTADO DE MATO GROSSO
www.camposdejulio.mt.gov.br

estabelecido.

9.2. Entregar o serviço no prazo e local estabelecidos nesse Termo de Referência, acompanhado da respectiva Nota Fiscal/Fatura, na qual constarão as indicações procedência e prazo de garantia.

9.3. Responsabilizar-se pela qualidade e resistência do serviço fornecido, que deverá ser de primeira qualidade.

9.4. Providenciar imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo Município de Campos de Júlio, referentes às condições firmadas neste Termo de Referência.

9.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

9.6. Fornece, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas.

9.7. Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Município de Campos de Júlio e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

9.8. Arcar com os custos diretos e indiretos, inclusive despesas com deslocamento, taxas de frete ou seguro, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais despesas envolvidas na entrega, não sendo admitida qualquer cobrança posterior em nome do Município de Campos de Júlio

9.9 Comunicar ao Município de Campos de Júlio, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

9.10 Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização do Município de Campos de Júlio.

9.11. Prestar esclarecimentos ao Município de Campos de Júlio sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação.

9.12 Emitir Nota Fiscal/Fatura discriminada, legível e sem rasuras acompanhada das certidões negativas.

9.13 Qualquer dano causado ao patrimônio do Município de Campos de Júlio na execução do serviço, será ressarcido pelo credenciado, salvo justificativa comprovada, que deverá responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos diretos e indiretos, inclusive despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do Termo de Referência e da Nota de Empenho;

9.14. Obedecer às normas e rotinas dos locais onde prestar os serviços, em especial as que disserem respeito à segurança, à guarda e à qualidade dos serviços executados;

9.15. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratado, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de Campos de Júlio, cujas reclamações se obriga a atender.

9.16. Guardar o mais absoluto sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização;

9.17. Levar imediatamente ao conhecimento da Secretaria Municipal de Saúde qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para adoção de medidas cabíveis, bem como, comunicar por escrito e de forma detalhada, todo tipo de acidente que, eventualmente venha a ocorrer;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO
ESTADO DE MATO GROSSO
www.camposdejulio.mt.gov.br

9.18. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria Municipal de Saúde, atendendo de imediato as solicitações;

9.21 Caso houver necessidade de se ausentar é necessário que o contratado apresente com antecedência requerimento e aguarde o deferimento, após ser deferido, providenciar um substituto da mesma categoria e fornecer para a gestão o diploma e CRM para avaliação e aprovação.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações do Município de Campos de Júlio:

10.1. Acompanhar e fiscalizar a realização do serviço;

10.2. Informar o contratado sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a realização do serviço e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos;

10.3. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela credenciada, relacionados com o serviço pactuado;

10.4. Comunicar, por escrito, o credenciado, quaisquer irregularidades verificadas no fornecimento do serviço, solicitando a repetição do serviço com ineficácia ou que não esteja de acordo com as especificações deste Termo de Referência;

10.5. Estando o serviço 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.

10.6 O Município de Campos de Júlio deverá acompanhar os prazos de entrega, exigindo que o contratado tome as providências necessárias para regularização do fornecimento, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei 8.666/93 e demais cominações legais.

10.7. Comunicar, por escrito, o contratado o não-recebimento do serviço, apontando as razões, quando for o caso, da sua não-adequação aos termos contratuais;

10.8. Proporcionar as condições para que o contratado possa cumprir as obrigações pactuadas.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Na hipótese de a CONTRATADA inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993 e ao pagamento de multa nos termos a seguir.

11.2 Pelo descumprimento total da obrigação assumida, caracterizado pela recusa do fornecedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos:

a) Multa de dez por cento sobre o valor constante da nota de empenho ou contrato;

b) Cancelamento do preço registrado;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração no prazo de até cinco anos.

11.2.1 As sanções previstas neste subitem poderão ser aplicadas cumulativamente.

11.2.2 Por atraso injustificado no cumprimento de contrato de fornecimento:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO
ESTADO DE MATO GROSSO
www.camposdejulio.mt.gov.br

a) Multa de 0,5% (meio por cento), por dia útil de atraso, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;

b) rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso.

11.3 Por inexecução total ou execução irregular do contrato de fornecimento ou de prestação de serviço:

a) Advertência, por escrito, nas faltas leves;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor;

c) Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a administração pública estadual por prazo não superior a 2 (dois) anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3.1 A penalidade prevista na alínea "b" do subitem 11.3, poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4 Ensejará ainda motivo de aplicação de penalidade de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração de até cinco anos e descredenciamento do Registro Cadastral da ADMINISTRAÇÃO, o licitante que apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta e cometer fraude fiscal, sem prejuízo das demais cominações legais, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002.

11.5 O fornecedor que não recolher as multas previstas neste artigo, no prazo estabelecido, ensejará também a aplicação da pena de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração, enquanto não adimplida a obrigação.

11.6 A aplicação das penalidades previstas nas alíneas "c" e "d" do subitem 11.1.3, será de competência exclusiva do prefeito municipal, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado no parágrafo seguinte, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e após decorrido o prazo de sanção mínima de dois anos.

11.7 Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, contado da notificação.

11.8 As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente anotadas no registro cadastral dos fornecedores. Mantido pela Administração.

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

12. Do Pagamento

12.1. O pagamento será efetuado pelo Município de Campos de Júlio até o 10º (décimo) dia útil, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, após o ateste pelo profissional designado, sendo efetuada a retenção de tributos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO
ESTADO DE MATO GROSSO
www.camposdejulio.mt.gov.br

sobre o pagamento a ser realizado, conforme determina a legislação vigente.

12.2. 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, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

12.3. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos, de acordo com a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

12.4. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida à CONTRATADA, 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 o Município de Campos de Júlio.

12.5. Previamente à data do pagamento, o Departamento de Tesouraria verificará as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, para verificar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA.

12.6. Os tributos e as contribuições fiscais, bem como quaisquer outras despesas necessárias à entrega dos bens/materiais são de responsabilidade da CONTRATADA, podendo a CONTRATANTE exigir, a qualquer tempo, a comprovação de sua regularidade.

12.7. Havendo atraso no pagamento de suas obrigações o Município de Campos de Júlio procederá à atualização financeira diária de seus débitos, por meio da média de índices de preços de abrangência nacional, na forma da regulamentação baixada pelo Poder Executivo (Decreto n.º 1.544, de 30.06.95) “pró rata”, tendo como base o dia limite para pagamento e como data final o dia anterior ao da emissão da ordem bancária, ou pelo índice que venha a substituí-lo.

12.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o CONTRATADO não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo Município de Campos de Júlio, entre o término do prazo referido no item 12.1 e a data do efetivo pagamento da nota fiscal/fatura, a serem incluídos em fatura própria, são calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde:

EM = Encargos Moratórios

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = i/365 \quad I = 6/100/365 \quad I = 0,00016438$

onde i = taxa percentual anual no valor de 6%.

12.9. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, esta será restituída ao credenciado. Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada à contratada, ficando o pagamento suspenso até que se



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO
ESTADO DE MATO GROSSO
www.camposdejulio.mt.gov.br

providenciem as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Campos de Júlio – MT.

13. ESTIMATIVA DE CUSTO

13.1 Médico Clínico Geral

13.1.1. O valor hora pago para o profissional Médico Clínico Geral para atender as 40 horas semanais na Unidade Básica de Saúde Senador Jonas Pinheiro é na ordem de **R\$ 102,56 (cento e dois reais e cinquenta e seis centavos)** valor pago aos servidores concursados mais 20% de adicional e insalubridade no valor de **R\$ 220,00 (duzentos e vinte reais)**, somando o valor da hora fica na ordem de **R\$ 103,94 (cento e três reais e noventa e quatro centavos)**

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Campos de Júlio - MT, para o exercício de 2021, e serão indicadas no momento em que as adjudicações forem realizadas:

15. DA FONTE DE RECURSO

15.1. O valor para o contrato do serviços de horas trabalhadas, serão pagos conforme o orçamento de 2021, através:

Órgão	6 - Secretaria Municipal de Saúde	
Unidade Orçamentária	1 - Fundo Municipal de saúde	
Fonte de Recursos	0002	
Centro de Custo	61112	
Projeto/Atividade	2.047	
Elemento de Despesa	3.3.90.34.03.00.00.00	
Dotação	785	784

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. O contratado deverá arcar com todos os custos e despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do fornecimento dos serviços, sem qualquer ônus ao Município de Campos de Júlio.

16.2. A Nota de Empenho da despesa terá força de contrato, conforme prevê o art. 62, Inc. II, § 4º, da Lei nº 8.666/93.

Campos de Júlio – MT, 17 de março de 2021.

Atenciosamente,

Maria Inês Golfetto Zanella
Secretária Municipal de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO
ESTADO DE MATO GROSSO
www.camposdejulio.mt.gov.br

ANEXO II

MODELO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

À COMISSÃO DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JÚLIO - MT.

1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA E OU PESSOA FÍSICA:

Nome ou razão social

CNPJ ou CPF

CRM:

Endereço:

Bairro:

Município:

Telefone:

E-mail:

2. QUADRO SOCIETÁRIO (sócios e representantes legais da empresa) –EXCLUSIVO PARA PESSOA JURÍDICA:

Nome:

Formação:

CPF:

CRM:

Telefone:

E-mail:

Em conformidade com o edital nº 09/2021 venho solicitar o credenciamento para prestação de serviços médicos - Pessoas Física e/ou Jurídica (conforme o caso), serviços médico para atendimento na UBS, enfermeiros, técnico em enfermagem, técnico de saúde bucal, auxiliar de saúde bucal e técnico de análise clínica, no Município de Campos de Júlio – MT, aderindo e anuindo a todas as cláusulas e condições constantes do edital e seus anexos regente do sobredito credenciamento.

Pede deferimento.

Campos de Júlio, ____ de _____ de 2021.

NOME E ASSINATURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO
ESTADO DE MATO GROSSO
www.camposdejulio.mt.gov.br

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 09/2021
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 09/2021

ANEXO III

TABELA DE ACEITE DE REFERENCIA DE SERVIÇOS E PREÇOS

XXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ nº xx.xxx.xxx/xxx-xx, por intermédio de seu representante legal o Sr. (a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador da Carteira de Identidade (RG) nº xxxxxxxxxxxxxxxx SSP/xx e do CPF nº xx.xxx.xxx-xx, residente e domiciliado à xxxxxxxxxxxx, nº xxx, Bairro; xxxxx, Cidade, Estado, CEP: xx.xxx -xx, que _____ os valores para o objeto o credenciamento através de inexigibilidade de licitação de serviços médico para atendimento na UBS , enfermeiros, técnico em enfermagem, técnico de saúde bucal, auxiliar de saúde bucal e técnico de análise clínica, nos termos da Lei Municipal nº 594, de 11 de dezembro de 2013, alterada pela Lei nº 415, de 22 de dezembro de 2009, pelo estimado de 48 meses., conforme Edital de Credenciamento nº 09/2021, no município de Campos de Júlio - MT.

<i>Item</i>	<i>Descrição/ Especificação</i>	<i>Identificação (Código TCE- MT)</i>	<i>Unidade de Medida</i>	<i>Quant.</i>	<i>Valor do Plantão/hora/ diária</i>	<i>Valor Total</i>
1	Serviço de enfermagem	293876-6	Plantão Presencial	1.000	R\$ 366,26	R\$ 366.260,00
3		00038550	Plantão sobre aviso	500	R\$ 121,34	R\$ 60.670,00
4	Serviço de Técnico em Enfermagem	219371-0	Plantão Presencial	2.000	R\$ 205,91	R\$ 411.820,00
5		00038550	Plantão sobreaviso	1000	R\$ 68,88	R\$ 68.880,00
6	Serviço de Técnico de Análise Clínica	216087-0	Horas	8.000	R\$ 19,41	R\$ 155.280,00
7		00038550	Plantão Sobreaviso	1.500	R\$ 121,34	R\$ 182.010,00
8	Serviço de Técnico em Saúde Bucal	371957-0	Horas	15.360	R\$ 16,26	R\$ 249.753,60
9	Serviço de Auxiliar de Saúde Bucal	371955-3	Horas	15.360	R\$ 13,86	R\$ 212.889,60
10	Serviço Médico Clínico Geral	216075-7	Horas	1.920	R\$103.942,37	R\$ 199.569.350,40

Observações: Caso haja mais de um credenciado para o item, mesmo será dividido/rateado entre todos credenciados.

NOME E ASSINATURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO
ESTADO DE MATO GROSSO
www.camposdejulio.mt.gov.br

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 09/2021
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 09/2021

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INESISTENCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa) _____

CNPJ/MF Nº _____, sediada (Endereço Completo)

Declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e Data) _____

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO
ESTADO DE MATO GROSSO
www.camposdejulio.mt.gov.br

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 09/2021
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 09/2021

ANEXO V

Pelo presente, o MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JÚLIO - MT, situada na Av. Valdir Masutti, nº 779W, Lot. Bom Jardim, inscrita no CNPJ sob o nº. 01.614.516/0001-99, neste ato representada por seu Prefeito, Sr. Irineu Marcos Parmeggiani, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade de Campos de Júlio - MT, portador da CI/RG nº 9035381921 SJS/RS e inscrito no CPF/MF sob o nº 462.055.780-34, doravante denominado **CREDCIANTE** e o Sr. xxxxx nacionalidade, estado civil, profissão, portador da CI/RG nº, inscrito no CPF/MF sob o nº xxxx, residente e domiciliado à (rua, nº, bairro, cidade, estado, CEP), doravante denominado **CREDCIADO**, resolvem celebrar o presente termo nos termos do Processo Administrativo 040/2021, Processo de Compra 036/2021 e Inexigibilidade de Licitação nº 09/2021, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas, em concordância com a lei 8.666/93 e suas alterações, e em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1 O presente termo regula-se mediante as disposições da Lei nº. 8.666/93, em sua redação atual, juntamente com os elementos integrantes do Edital de Credenciamento nº 09/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1 O presente termo tem por objeto o credenciamento através de inexigibilidade de licitação de serviços médicos de serviços médico para atendimento na UBS, enfermeiros, técnico em enfermagem, técnico de saúde bucal, auxiliar de saúde bucal e técnico de análise clínica, nos termos da Lei Municipal nº 594, de 11 de dezembro de 2013, alterada pela Lei nº 415, de 22 de dezembro de 2009, pelo estimado de 48 meses, a serem realizados nos termos da Cláusula Terceira.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO E LOCAL PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

3.1. O prazo para execução dos serviços será em conformidade com as solicitações da Secretaria Municipal de Saúde, conforme tabela abaixo:

<i>Item</i>	<i>Descrição/ Especificação</i>	<i>Identificação (Código TCE- MT)</i>	<i>Unidade de Medida</i>	<i>Quant.</i>	<i>Valor do Plantão/hora/ diária</i>	<i>Valor Total</i>
1	Serviço de enfermagem	293876-6	Plantão Presencial	1.000	R\$ 366,26	R\$ 366.260,00
3		00038550	Plantão sobre aviso	500	R\$ 121,34	R\$ 60.670,00
4	Serviço de Técnico em Enfermagem	219371-0	Plantão Presencial	2.000	R\$ 205,91	R\$ 411.820,00
5		00038550	Plantão sobreaviso	1000	R\$ 68,88	R\$ 68.880,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO
ESTADO DE MATO GROSSO
www.camposdejulio.mt.gov.br

6	Serviço de Técnico de Análise Clínica	216087-0	Horas	8.000	R\$ 19,41	R\$ 155.280,00
7		00038550	Plantão Sobreaviso	1.500	R\$ 121,34	R\$ 182.010,00
8	Serviço de Técnico em Saúde Bucal	371957-0	Horas	15.360	R\$ 16,26	R\$ 249.753,60
9	Serviço de Auxiliar de Saúde Bucal	371955-3	Horas	15.360	R\$ 13,86	R\$ 212.889,60
10	Serviço Médico Clínico Geral	216075-7	Horas	1.920	R\$103.942,37	R\$ 199.569.350,40

Observações: Caso haja mais de um credenciado para os itens, o mesmo será dividido/rateado entre todos credenciados.

Parágrafo único – Os serviços que forem executados com vício ou defeito em virtude da ação ou omissão voluntária, negligência ou imperícia, serão repostos sob exclusiva e integral responsabilidade do CREDENCIADO, sem ônus para o CREDENCIANTE.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

4.1. A proposta, que compreende a descrição dos serviços ofertados, preço unitário, preço total e validade, deverá ser compatível com o Termo de Referência e seus anexos, bem como atender às seguintes exigências:

a) no preço ofertado, que é fixo e inalterável, deverão estar incluídos ainda, todos os custos diretos e indiretos, inclusive, seguro, impostos, taxas e outras despesas que incidam ou venham incidir no fornecimento e entrega do serviço.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. O CREDENCIADO (A) obriga-se a:

- 5.1. Entregar o serviço conforme as especificações constantes desse Termo de Referência, cumprindo o prazo estabelecido.
- 5.2. Entregar o serviço no prazo e local estabelecidos nesse Termo de Referência, acompanhado da respectiva Nota/Fatura, na qual constarão as indicações procedência e prazo de garantia.
- 5.3. Responsabilizar-se pela qualidade e resistência do serviço fornecido, que deverá ser de primeira qualidade.
- 5.4. Providenciar imediata correção de deficiência, falhas ou irregularidades constatadas pelo Município de Campos de Júlio, referentes às condições firmadas neste Termo de Referência;
- 5.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12,13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumos (Lei nº 8.078, de 1990)
- 5.6. Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas encontrem- se vencidas.
- 5.7. Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Município de Campos de Júlio e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.
- 5.8. Arcar com os custos diretos e indiretos, inclusive despesas com deslocamento, taxas de frete ou seguro, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais despesas envolvidas na entrega, não sendo qualquer cobrança posterior em nome do Município de Campos de Júlio;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO
ESTADO DE MATO GROSSO
www.camposdejulio.mt.gov.br

5.9. Comunicar ao Município de Campos de Júlio, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo prevista, com a devida comprovação.

5.10. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividade objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização do Município de Campos de Júlio.

5.11. Prestar esclarecimentos ao Município de Campos de Júlio sobre eventuais atos ou fatos notificados que a envolvam, independentemente de solicitação;

5.12. Emitir Nota Fiscal/Fatura discriminada, legível e sem rasuras acompanhada das certidões negativas.

5.13. Qualquer dano causado patrimônio do Município de CAMPOS DE JÚLIO na execução do serviço, será ressarcido pelo credenciado, salvo justificativa comprovada, que deverá responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos diretos e indiretos, inclusive despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do Termo de Referência e da Nota de Empenho;

5.14. Obedecer às normas e rotinas dos locais onde prestar os serviços, em especial as que disserem respeito à segurança, à guarda e à qualidade dos serviços executados;

5.15. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratado, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de Campos de Júlio, cujas reclamações se obriga a atender.

5.16 Guardar o mais absoluto sigilo em relação Às informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização;

5.17 Levar imediatamente ao conhecimento da Secretaria Municipal de Saúde qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para adoção de medidas cabíveis, bem como, comunicar por escrito e de forma detalhada, todo tipo de acidente que, eventualmente venha a ocorrer;

5.18 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria Municipal de Saúde, atendendo de imediato as solicitações.

5.19 O médico deverá permanecer no local e atender toda a demanda e as urgências /emergência que ocorrerem durante o plantão, conforme a necessidade, realizando pequenas cirurgias e partos, suturas, debridamentos, drenagem, entre outros procedimentos cirúrgicos ambulatoriais; procedimentos de suporte à vida, como massagem cardíaca externa, Intubação oro traqueal, ventilação artificial com ambu, desfibrilação cardíaca, punção lombar, punção abdominal e dissecação venosa, sendo que todo paciente que chegar até o Hospital será passado por uma triagem com um profissional qualificado que direciona o atendimento como urgência, emergência ou consulta, a contratada deverá acompanhar os paciente durante transporte inter-hospitalar com suporte básico e/ou avançado quando solicitado pela Central Estadual de Regulação de Urgência e Emergência.

5.20 Em caso de ausência, fica de responsabilidade do médico, a substituição por outro profissional da mesma categoria bem com o pagamento do mesmo.

5.21 Caso houver necessidade de se ausentar é necessário que o credenciado apresente com antecedência os documentos como CRM, diploma do médico substituto e aprovação do diretor do Hospital e Secretaria de Saúde.

5.2. A CREDENCIANTE obriga-se a:

5.2.1. Acompanhar e fiscalizar a realização do serviço;

5.2.2. Informar o credenciado sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a realização do serviço e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos;

5.2.3. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o serviço pactuado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO
ESTADO DE MATO GROSSO
www.camposdejulio.mt.gov.br

5.2.4. Comunicar, por escrito, o credenciado, quaisquer irregularidades verificadas no fornecimento do serviço, solicitando a repetição do serviço com ineficácia ou que estejam de acordo com as especificações deste Termo de Referência;

5.2.5. Estando o serviço 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.

5.2.6. O Município de Campos de Júlio, deverá acompanhar os prazos de entrega, exigindo que o credenciado tome as providências necessárias para regularização do fornecimento, sob pena das sanções administrativas na Lei 8.666/93 e demais cominações legais;

5.2.7. Comunicar, por escrito, o credenciado o não- recebimento do serviço, apontando as razões, quando for o caso, da sua não-adequação aos termos contratuais;

5.2.8. Proporcionar as condições para que o credenciamento possa cumprir as obrigações pactuadas;

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1 O pagamento será efetuado se atendidas às seguintes condições:

a) Atestado do recibo ou fatura;

6.2. Não será permitido o pagamento de eventos sem a prévia e formal autorização da Secretaria Municipal de Saúde;

6.3. O prazo de pagamento é o estabelecido no art. 5º, § 3º e art. 40, XIV, “a” da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

7.1 O presente Termo de Credenciamento terá vigência inicial de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado, se o serviço for contínuo, até 60(sessenta) meses, desde que permaneça o interesse da Administração Pública, com base no inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/93. Nesses casos, as contratações ocorrerão autonomamente a cada demanda pela prestação do serviço, adotando instrumentos aptos à substituição do contrato.

7.2 É admissível o estabelecimento de vigência indeterminada ao credenciamento, com inexistência de prazo limite para os interessados possam comparecer e se credenciar perante a Administração Pública, sem prejuízo de alteração ulterior das regras de credenciamento.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

8.1. Na hipótese de a CREDENCIADA inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993 e ao pagamento de multa nos termos a seguir.

8.2. Pelo descumprimento total da obrigação assumida, mediante a adesão ao termo de credenciamento, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos:

a) Multa de 30% (trinta por cento), sobre o valor do plantão constante da nota e/ou empenho;

b) Cancelamento do termo de adesão ao credenciamento;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de credenciar e/ou contratar com a administração no prazo de até cinco anos.

8.2.1 As sanções previstas nesse subitem poderão ser aplicadas cumulativamente, por atraso injustificado no cumprimento dos serviços credenciados e/ou por inexecução total ou execução irregular dos serviços credenciados, no patamar de 30% (trinta por cento) sobre o valor do plantão constante da nota e/ou empenho;

a) Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a administração pública estadual por prazo não superior a 2 (dois) anos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO
ESTADO DE MATO GROSSO
www.camposdejulio.mt.gov.br

b) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

8.3. Ensejará ainda motivo de aplicação de penalidade de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de credenciar com a administração de até cinco o licitante que apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta e cometer fraude fiscal, sem prejuízo das demais cominações legais, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002.

8.4. Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, contado da notificação.

8.5. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente anotadas no registro cadastral dos fornecedores. Mantido pela Administração.

8.6. As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do ente credenciante, podendo ainda ser descontado diretamente de eventuais valores devidos ao credenciado.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1 A inexecução total ou parcial deste Termo enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei nº. 8.666/93, em sua redação atual, ocorrendo os seguintes motivos:

- A) O não cumprimento ou o cumprimento irregular das cláusulas contratuais;
- B) Razões de interesse público determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa do CREDENCIANTE;

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas com o presente termo correrão por conta dos recursos orçamentários do município de Campos de Júlio, dentro das seguintes especificações:

Órgão	6 - Secretaria Municipal de Saúde		
Unidade Orçamentária	1 - Fundo Municipal de saúde		
Fonte de Recursos	0002		
Centro de Custo	61112		
Projeto/Atividade	2.047		
Elemento de Despesa	3.3.90.34.03.00.00.00		
Dotação	785		784

Órgão	6 - Secretaria Municipal de Saúde			
Unidade Orçamentária	1 - Fundo Municipal de saúde			
Fonte de Recursos	0002			
Centro de Custo	6149	6121	61112	61164
Projeto/Atividade	2.041	2.035	2.047	2.052
Elemento de Despesa	3.3.90.34.03.00.00.00			
Dotação	385	285	784	417



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO
ESTADO DE MATO GROSSO
www.camposdejulio.mt.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

11.1 O presente Termo será publicado em forma de extrato, no Jornal Oficial dos Municípios, no prazo estabelecido pelo Parágrafo Único do Art. 61 da Lei nº. 8.666/93, em sua redação atual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1 Para dirimir as questões oriundas deste TERMO, não resolvidas administrativamente, será competente o Foro da Comarca de Comodoro – MT, preterindo outros por mais privilegiados que sejam. E, por estarem de acordo, firmam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de duas testemunhas.

Campos de Júlio, ____/____/____.

MUNICÍPIO CREDENCIANTE

CREDCIADO

Testemunhas:

Nome: XXXXXXXXXXXXXXXX
CPF/MF: XXXXXXXXXXXX

Nome: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CPF/MF: XXXXXXXXXXXX