

TERMO DE REFERÊNCIA**1. DO OBJETO**

CRENCIAMENTO de pessoa(s) jurídica(s) ou de pessoa(s) física(s) para contratação de profissionais da saúde, bem como de outros profissionais imprescindíveis ao regular e eficiente funcionamento das unidades e serviços vinculados ao Fundo Municipal de Saúde do Município de Rio Brilhante/MS, com vistas ao fortalecimento da atenção primária e especializada, à promoção da saúde pública, ao bem-estar da população local e à garantia do acesso universal, integral e igualitário aos serviços de saúde, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 O Município de Rio Brilhante, MS, possui uma população de aproximadamente 37.601 habitantes (censo 2022), distribuídos em uma área de 3.988 km². A rede de saúde do município é composta por 1 Centro de Saúde, 9 ESFs (Estratégias de Saúde da Família), 1 Clínica de Saúde da Mulher e da Criança, 1 CAPs I (Centro de Atenção Psicossocial), 1 Clínica de Fisioterapia, 1 Laboratório, Vigilância em Saúde, Central de Regulação Médica e procedimentos em saúde, Presídio Masculino e Feminino, Setor de Frotas e setor administrativo que gere todos os departamentos do Fundo Municipal de Saúde. Para garantir a prestação de serviços públicos de saúde na Atenção Básica e Especializada aos munícipes, torna-se necessária a contratação de prestadores de serviços de profissionais para atender as demandas da RAS (Rede de Atenção à Saúde).

2.2 Os serviços de saúde são garantias constitucionais e estão intimamente ligados à dignidade da pessoa humana. Conforme disposto nos artigos 196 e 197 da Constituição Federal, "a saúde é direito de todos e dever do Estado" e "são de relevância pública as ações e serviços de saúde". Em razão do dever de garantir os serviços de saúde, o Município não pode correr o risco de adiar a contratação em questão.

2.3 Considerando a necessidade de atendimento em serviços de consultas básicas e especializadas, a grande demanda reprimida de pacientes que aguardam a continuidade de seus diagnósticos e a obrigação ininterrupta e prioritária da saúde pública, torna-se necessário a contratação de profissionais para promover a saúde e preservar a integridade dos pacientes.

Além disso, a Lei nº 8.080/90 estabelece que é possível se socorrer da iniciativa privada para completar o aparato estatal quando as disponibilidades forem insuficientes para garantir a cobertura assistencial à população de uma determinada área.

2.4 A administração pública municipal tem buscado alocar os recursos financeiros em políticas públicas de saúde, visando garantir a implementação de medidas para reduzir as disparidades socioeconômicas no acesso a serviços de saúde, melhorar a qualidade do atendimento, prevenir doenças e promover estilos de vida saudáveis. Com a inauguração da Clínica da Mulher e da Criança, do CAPS e aumento da população, verificou-se um aumento significativo no número de atendimentos, o que favorece a ampliação do número de profissionais para atender a demanda.

2.5 Entende-se a necessidade de credenciamento para atender toda a RAS, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, podendo estes cobrir absenteísmos, descredenciamentos, vacância ou exoneração. Além disso, justifica-se os cargos e quantidades necessários para atender a demanda e dar bom andamento nos serviços de saúde entregue à população.

2.6 A saúde entregue à população com qualidade e eficiência é fundamental. Isso pode ser justificado por vários fatores, incluindo: Melhoria da acessibilidade: Aumento da disponibilidade de profissionais para atender à demanda da população. Redução das filas de espera: Diminuição do tempo de espera para consultas e procedimentos. Aumento da resolutividade: Maior capacidade de resolver problemas de saúde no nível primário, reduzindo a necessidade de encaminhamentos para níveis mais complexos. Fortalecimento da prevenção: Maior ênfase na prevenção de doenças e promoção da saúde. Melhoria da qualidade da atenção: Aumento da disponibilidade de profissionais qualificados para prestar serviços de saúde de alta qualidade. Redução das desigualdades: Maior acesso a serviços de saúde para populações vulneráveis e em áreas remotas. Aumento da eficiência: Otimização dos recursos e redução dos custos com saúde. Melhoria da satisfação do usuário: Aumento da satisfação da população com os serviços de saúde prestados. Esses fatores contribuem para uma saúde mais eficaz e eficiente para a população.

2.7 Por fim, visando a transparência dos atos realizados, foi realizada audiência com o Conselho de Saúde Municipal, que aprovou as medidas colocadas como suficientes ao novo processo de credenciamento, priorizando o atendimento ao interesse público da saúde coletiva.

3. DA ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADE DOS SERVIÇOS

3.1 O serviço a ser contratado contém a especificação técnica conforme tabela abaixo:

ESPECIFICAÇÃO	UNDIDADE	QUANTIDADE ANUAL
Assistente Administrativo	horas	19.200
Assistente Social	horas	4.800
Auxiliar de Consultório Odontológico	horas	14.400
Enfermeiro	horas	14.400
Farmacêutico	horas	21.600
Fisioterapeuta	horas	14.400
Instrutor de Artesanato	horas	4.800
Nutricionista	horas	4.800
Odontólogo	horas	9.600
Odontólogo especialista em Endodontia	horas	2.400
Odontólogo Protesista	horas	2.400
Psicóloga	horas	7.200
Psicólogo especialista em ABA	horas	3.600
Técnico de Enfermagem	horas	36.000
Técnico em Radiologia	horas	2.400
Terapeuta Ocupacional	horas	2.400

4. DA ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

4.1 A relação de profissionais e horas necessários para atender a nova demanda foi apresentada e aprovada pelo Conselho Municipal de Saúde, mediante Reunião Ordinária com Ata de nº. 382, realizada no dia 02 de setembro de 2025 e devidamente publicada na ed. 394 de 04/09/2025, conforme **RESOLUÇÃO CMS-RB/Nº 57/2025** do Diário Oficial de Rio Brilhante/MS, (Acesso: https://imprensaoficialmunicipal.com.br/rio_brilhante - https://dosp.com.br/exibe_do.php?i=NzA2MTcw), o valor anual dos serviços prestados estima-se em R\$ 4.590.657,60 (quatro milhões, quinhentos e noventa mil, seiscentos e cinquenta e sete reais, e sessenta centavos).

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. A presente despesa orçamentária, para sua efetivação, ocorrerá na seguinte Dotação Orçamentária:

62 - 02.013.10.301.0141.2038.3.3.90.36.00 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE 1.500.1002

63 - 02.013.10.301.0141.2038.3.3.90.39.00 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE 1.500.1002

6. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1 O prazo de vigência deste credenciamento será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado a critério do Fundo Municipal de Saúde do Município de Rio Brilhante - MS.

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, emitida em moeda corrente nacional, correspondente aos serviços prestados, após atestada pelo fiscal de contratos indicado e em conformidade com o discriminado no termo de referência e proposta.

7.1.1 Os pagamentos devidos a Contratada serão feitos por meio de Ordem Bancária, devendo ficar especificado:

- a) Nome do banco;
- b) Agência com a qual opera;
- c) Local/Cidade;
- d) Número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

7.2 Havendo erro no documento da cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, ela ficará bloqueada e o pagamento sustado até que a fornecedora providencie as medidas saneadoras necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação dele.

7.3 O pagamento será efetuado com a comprovação pela fornecedora de que se encontra em dia com todas as condições de habilitação exigidas na licitação, ou seja, mediante apresentação das certidões:

7.3.1 Prova de Regularidade com a Fazenda Federal e a Seguridade Social – CND (INSS), mediante a certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

7.3.2 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de Débitos, ou positiva com efeito de Negativa de Tributos Estaduais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei;

7.3.3 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos, ou positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei;

7.3.4 Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS;

7.3.5 A comprovação relativa à Regularidade Trabalhista consistirá na apresentação da prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com efeitos de negativa, emitida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho.

7.4 A nota fiscal emitida deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número da solicitação de fornecimento e da ordem de empenho, a fim de acelerar o trâmite de recebimento dos objetos e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

7.5 No corpo do documento fiscal a fornecedora deverá indicar os dados bancários, tais como o número da conta, o número da agência e o respectivo banco para o recebimento do valor.

7.6 O CNPJ constante da fatura deverá ser o mesmo indicado na proposta de preços e na nota de empenho.

7.7 A nota fiscal deverá ser conferida e atestada pelo servidor competente da administração pública municipal, e deverá estar acompanhada da solicitação de fornecimento emitida pelo respectivo órgão requisitante, devidamente assinado pelo servidor público municipal identificado e autorizado para tal.

7.8 As Notas Fiscais devem indicar, em local de fácil visualização, os seguintes dados conforme decreto 32.163/2023 de 29 de agosto de 2023, cabendo à Secretaria contratante/responsável fornecê-los para a empresa Contratada, a fim de acelerar o trâmite de fornecimento e recebimento dos objetos e posterior liberação do documento fiscal para pagamento:

- I. número do Contrato ou Ata de Registro de Preços;
- II. número do Termo Aditivo, quando houver;
- III. número do Empenho;
- IV. número da Solicitação de Fornecimento/Ordem de Serviço;
- V. descrição do(s) bem(ns) ou serviço(s);

VI. demais dados necessários para demonstrar o vínculo entre a Nota Fiscal e o respectivo contrato ou Ata de Registro de Preços e Empenho.

7.9 A contratada deverá observar o disposto no Decreto Municipal n.º 32.133/2023 e anexos, publicado no Diário Oficial do município de Rio Brilhante/MS no dia 03 de agosto de 2023, em relação a retenção na fonte do Imposto de Renda sobre os pagamentos que os órgãos e entidades públicas efetuarem às pessoas físicas e jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral.

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

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA

8.1. O Município de Rio Brilhante/MS, ora denominado Contratante, ficará obrigado a:

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

8.1.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por meio do Setor Responsável, anotando em registro próprio as falhas detectadas, encaminhando os apontamentos à Autoridade competente para as providências cabíveis;

8.1.3 Notificar por escrito, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato, além de multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

8.1.4 Não praticar atos de ingerência na administração da contratada;

8.1.5 Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações deste contrato, como fornecer condições de ambiência para bom atendimento ao munícipe;

8.1.6 Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada, de modo a promover os pagamentos dentro do prazo estipulado, após verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais;

8.1.7 Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes em caso de inadimplemento;

8.1.8 Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

8.2 A execução do Contrato **não gerará vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e o Ente Contratante**, sendo vedada qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

8.3. A empresa, ora denominada Contratada, ficará obrigada a:

8.3.1 Prestar atendimento aos usuários que buscam o serviço de saúde, responsabilizando-se integralmente pela assistência dos mesmos;

8.3.2 Atender os usuários de acordo com Protocolo de Acolhimento e Classificação de Risco definido pela Secretaria Municipal de Saúde;

8.3.3 Realizar consultas, exames clínicos, solicitar exames subsidiários, analisar e interpretar seus resultados, elaborar diagnóstico, plano terapêutico e conduta adequada à condição clínica verificada e emitir atestado/declaração quando houver necessidade **registrando OBRIGATORIAMENTE no prontuário eletrônico, conforme protocolos clínicos vigentes;**

8.3.4 Toda evolução clínica da consulta **deverá OBRIGATORIAMENTE ser registrada no prontuário eletrônico**, obedecendo aos critérios do Sistema adotado pela Secretaria de Saúde;

8.3.5 Fazer uso, quando necessário, de todos os recursos e equipamentos disponíveis para suporte básico e avançado de vida;

8.3.6 Conhecer os fluxos, processos e programas do Município;

8.3.7 Realizar encaminhamentos para serviços de maior complexidade quando cabível dentro de suas atribuições;

8.3.8 Garantir continuidade da atenção médica ao paciente em tratamento nas dependências da unidade de saúde;

8.3.9 Prestar informações a familiares quando necessário;

8.3.10 Preencher os documentos inerentes à atividade de assistência médica prestada e realizar registros adequados sobre os pacientes no prontuário eletrônico, encaminhamentos, notificações compulsórias e outras atividades determinadas pela Secretaria Municipal de Saúde;

8.3.11 Os atendimentos deverão ser resolutivos, com o uso mínimo de exames complementares, devendo ser solicitados somente os exames necessários, preservando sempre a segurança do indivíduo;

8.3.12 Cumprir a escala de horários estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, mediante controle de frequência e produtividade registrados no sistema próprio do FMS, sob pena de não lhe ser remunerado o respectivo serviço e ocasionar o seu descredenciamento;

8.3.13 Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, que deverão ser realizados com a observância das normas técnicas e legais aplicáveis, em especial os princípios balizadores do SUS: integralidade, universalidade, equidade, hierarquização e gratuidade;

8.3.14 Não se ausentar do local do trabalho nos dias fixados como plantão de atendimentos dos profissionais de saúde, a não ser para serviços atinentes a profissão e que tenham que ser realizados externamente, com anuência prévia da Gerência e/ou RT responsável pela unidade;

8.3.15 Participar de reuniões com a equipe multiprofissional para análise da conduta do tratamento do paciente respeitando os Protocolos de Atendimento existentes;

- 8.3.16** Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários;
- 8.3.17** Dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos de saúde;
- 8.3.18** Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas;
- 8.3.19** Acatar as deliberações da Secretaria Municipal de Saúde e do Conselho Municipal de Saúde;
- 8.3.20** Executar os serviços nos dias e horários estabelecidos pelo município;
- 8.3.21** Responsabilizar-se por todos e quaisquer prejuízos causados ao município durante a vigência do presente Termo de Credenciamento, inclusive os relativos à omissão pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outras exigências legais inerentes a este instrumento;
- 8.3.22** Responsabilizar-se por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente credenciamento;
- 8.3.23** Prestar serviços de atenção à saúde com observância aos padrões estabelecidos ou recomendados pelos órgãos de classe e instituições de fiscalização profissional em geral, não praticando qualquer tipo de discriminação no atendimento ou nas técnicas empregadas aos pacientes;
- 8.3.24** Atender a todos os pacientes, seguindo as normas expedidas pela Secretaria Municipal de Saúde;
- 8.3.25** Prestar esclarecimentos, a qualquer tempo, quanto à prestação de serviços, ao município;
- 8.3.26** Desenvolver suas atividades profissionais de acordo com as normas estabelecidas pelo município;
- 8.3.27** Preencher adequadamente todos os documentos constantes no prontuário e os demais solicitados pelo município em meio eletrônico e/ou, com letra legível, devidamente assinado e carimbado;
- 8.3.28** Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;
- 8.3.29** Atender os pacientes de forma ética e resolutiva;
- 8.3.30** Responsabilizar-se exclusivamente em relação a eventuais erros médicos ou procedimentos médicos irregulares praticados pelos profissionais do seu quadro de profissionais;
- 8.3.31** Preencher adequadamente todos os registros de saúde imediatamente após a realização do procedimento ou tão logo seja possível;
- 8.3.32** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração Municipal durante a execução do Termo de credenciamento;
- 8.3.33** Permitir ao Gestor do Termo de Credenciamento, pelo Município, a fiscalização da sua

execução e participar de reuniões quando convocado;

8.3.34 Responsabilizar-se por todos os encargos e obrigações concernentes às legislações social, trabalhista, tributária, fiscal, securitária, previdenciária, comercial, de deslocamento e todas que resultem ou venham a resultar da execução do contrato a ser firmado entre as partes;

8.3.35 Manter responsabilidade ética, legal e profissional dos atendimentos prestados;

8.3.36 Comunicar por escrito à Secretaria Municipal de Saúde, no menor espaço de tempo possível, qualquer problema com o equipamento ou com o pessoal para que a Administração possa tomar as providências necessárias;

8.3.37 Atender todas às exigências estabelecidas no Termo de Credenciamento e seus anexos, assumindo inteira responsabilidade pela quantidade e qualidade dos serviços executados;

8.3.38 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo dos serviços executados;

8.3.39 Não transferir a terceiros, no total ou parcialmente as obrigações assumidas no credenciamento;

8.3.40 Cumprir as diretrizes da Política Nacional de Humanização – PNH;

8.3.41 Comunicar ao município, o interesse na desistência de cumprimento do presente credenciamento, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, para efeito de sua rescisão;

8.3.42 Atender as intercorrências no período do plantão, mediante as atribuições ao cargo;

9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1 Nível Superior:

9.1.1 Certificado de Regularidade da pessoa jurídica junto ao seu respectivo Conselho Regional (COREN/MS, CREFITO/MS, CRO/MS, CRP/MS, CRN/MS), CRESS/MS, CRF/MS do(s) profissional(is) que prestará(ão) os serviços de Graduação a qual irá ser credenciado;

9.1.2 Certificado de Regularidade da pessoa física junto ao seu respectivo Conselho Regional (COREN/MS, CREFITO/MS, CRO/MS, CRP/MS, CRN/MS), CRESS/MS, CRF/MS), do(s) profissional(is) que prestará(ão) os serviços Graduação a qual irá ser credenciado;

9.1.3 Comprovação, através de Atestado de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público e/ou privado comprovando a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

9.1.4 Cópia autenticada do Diploma e do Registro no Conselho Profissional da Categoria, de todos os membros da equipe técnica do estabelecimento interessado;

9.1.5 Em caso de substituição ou acréscimo de profissionais prestadores de serviço, a empresa credenciada deverá apresentar os mesmos documentos de qualificação técnica para o profissional substituído ou acrescentado, sob pena de não ser aceita a substituição ou acréscimo e, conseqüentemente, o descredenciamento da empresa para o serviço específico;

9.2 Ensino Médio e Nível Técnico

9.2.1 Cópia autenticada do Certificado de conclusão do Ensino Médio;

9.2.2 Aos cargos Técnicos, cópia autenticada do Diploma e do Registro no Conselho Profissional da Categoria (Técnico em Radiologia; Técnico em Enfermagem; Auxiliar de Consultório Odontológico);

9.2.3 Certificado de Regularidade da pessoa física junto ao seu respectivo Conselho Regional (COREN/MS, CRO/MS, CRTR/MS), do(s) profissional(is) que prestará(ão) os serviços Técnicos a qual irá ser credenciado;

9.2.3 Ao cargo de Assistente Administrativo, cópia autenticada do certificado de informática básico – 40 horas;

9.2.4 Ao cargo de Instrutor de Artesanato, cópia da carteirinha de artesanato;

9.3 Como requisito de garantia de maior qualidade técnica, se faz necessário comprovação de tempo de experiência e certificação aos cargos, sendo:

ESPECIFICAÇÃO	TEMPO DE EXPERIÊNCIA	CERTIFICAÇÃO
Assistente Administrativo	2 anos	
Assistente Social	2 anos	
Auxiliar de Consultório Odontológico	2 anos	
Enfermeiro	2 anos	Especialização em Saúde da Família, ou Coletiva, ou em Atenção Básica
Farmacêutico	2 anos	
Fisioterapeuta	2 anos	
Instrutor de Artesanato	2 anos	Carteirinha de Artesão
Nutricionista	2 anos	
Odontólogo	2 anos	
Odontólogo especialista em Endodontia	2 anos	
Odontólogo Protésista	2 anos	
Psicóloga	2 anos	
Psicólogo especialista em ABA	1 ano	
Técnico de Enfermagem	2 anos	
Técnico em Radiologia	1 ano	

Terapeuta Ocupacional

1 ano

9.4 Para comprovação do item 9.3, o tempo de serviço deverá ser comprovado através de cópia autenticada de registro de CTPS, contratos de serviços; ou, Certidão autenticada pelo CNIS - Cadastro Nacional de Informações Sociais; ou, Extrato do FGTS; ou, Documentos fiscais: Notas fiscais emitidas por serviços prestados. Declaração de Imposto de Renda (DIRPF): A declaração pode listar o trabalho autônomo e os rendimentos obtidos. Contratos e recibos: Contratos de prestação de serviço e recibos de pagamento assinados por clientes.

9.4.1 Vínculos de estágio não serão aceitos.

10. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. Os serviços constantes neste Termo de Referência serão fiscalizados pelos servidores Larissa Candido da S. Corrêa, e fiscal substituto Adriana Oliveira Rivero, a qual terá autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução contratual.

10.2 Solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento do contrato e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

10.3 Ao assinar as notas fiscais, o fiscal do contrato juntamente com outro servidor, declara que o produto ou o serviço foi entregue em consonância com o pactuado no Contrato e Edital. O atesto presume o fiel cumprimento do pactuado, em quantidade e qualidade e havendo alguma observação ou ressalva, o fiscal deverá anotar ao lado de sua assinatura no respectivo documento.

10.4 Comunicar à Contratada o descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento.

Solicitar à Administração a aplicação de penalidades por descumprimento de alguma cláusula prevista neste Termo de Referência.

10.5 A ação do Setor Responsável não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

10.6 A adoção das ações mínimas de fiscalização propostas não impede o fiscal da adoção de outras ações necessárias à solução da problemática.

11. DAS CONDIÇÕES DOS SERVIÇOS

11.1 A Comissão Especial de Credenciamento (Portaria anexo I) será responsável por analisar a documentação e ANEXOS pertinentes ao processo de credenciamento;

11.2 Da ordem de classificação

11.2.1 Após análise da documentação, aos habilitados será realizado um sorteio eletrônico ou físico, conforme definido pela comissão, para determinar a ordem de classificação de cada profissional por cargo. Em caso de outras sessões de novos profissionais ao credenciamento, um novo sorteio será realizado entre os novos habilitados ao mesmo, dando continuidade à ordem de classificação do último candidato, e assim, sucessivamente, gerando um cadastro reserva para convocação conforme a necessidade do Fundo Municipal de Saúde.

11.2.2 Do sorteio

A realização do sorteio será na sala de reunião do Setor de Licitação, com a presença da comissão responsável pelo credenciamento, garantindo transparência ao processo. Para assegurar a lisura do procedimento, o sorteio será gravado. Os candidatos habilitados terão até 48 horas para solicitar acesso ao vídeo da gravação do sorteio. O Setor de Licitação e a comissão acompanharão a solicitação junto com o requerente, assegurando que o processo seja acompanhado de forma transparente e segura.

11.2.3 Os atendimentos serão realizados de acordo com a demanda específica da Secretaria Municipal de Saúde, podendo ocorrer em qualquer unidade da Rede Pública de Atenção à Saúde do Município. Além disso, os atendimentos poderão ser realizados conforme acordos previamente estabelecidos entre a Secretaria de Saúde e o prestador de serviço, garantindo flexibilidade e eficiência na prestação de serviços à população.

11.2.4 As horas de trabalho serão alocadas e distribuídas pela Gerência de Atenção Básica e Superintendência em Saúde, levando em consideração as necessidades específicas e a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, garantindo assim uma gestão eficiente e direcionada às prioridades de saúde pública.

11.2.5 Os profissionais poderão se credenciar para os atendimentos das seguintes especialidades: Assistente Administrativo, Assistente Social, Auxiliar de Consultório Odontológico, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Instrutor de Artesanato, Nutricionista, Odontólogo, Odontólogo especialista em Endodontia, Odontólogo Protésista, Psicóloga, Psicólogo especialista em ABA, Técnico de Enfermagem, Técnico em Radiologia, Terapeuta Ocupacional.

11.2.6 O profissional que desejar o **descredenciamento** poderá solicitar a qualquer tempo, com

obrigação de **cumprir no mínimo 30 dias de serviços após a solicitação**, tempo mínimo exigido para que a Secretaria de Saúde possa se organizar sem prejuízo dos atendimentos aos pacientes.

11.2.7 **Agendas desmarcadas** - As agendas desmarcadas pelos profissionais deverão ser comunicadas com no mínimo 20 dias de antecedência, ao contrário, o credenciado será responsável em comunicar os pacientes e evoluir no sistema;

11.2.8 Quando solicitado **Laudo de Saúde para diagnósticos via Promotoria/Defensoria**, deverá o profissional atendente do paciente **fornecer dentro do prazo estipulado pelo solicitante**, sendo estes considerados **prioritários**.

11.2.9 Deverá evoluir o atendimento no sistema de informação do município, como os sistemas eletrônicos de solicitação de vagas para atendimentos especializados e exames. 11.2.10 O profissional terá sua assiduidade e produção acompanhadas pelos sistemas de informação disponíveis e sistema de ponto eletrônico.

11.2.11 O profissional atenderá de acordo com a designação desta secretaria, podendo ser direcionado de uma unidade para outra conforme a necessidade e conforme distribuição das horas.

11.3 Para cada cargo, segue atribuições:

11.3.1 Assistente Administrativo: Ensino Médio. Executar atividades de natureza técnica, relacionadas ao planejamento, coordenação, supervisão e execução de tarefas envolvendo: elaboração e análise de parecer, informação, relatório, estudo e outros documentos de natureza administrativa; Pesquisa e seleção da legislação e da jurisprudência sobre matéria de natureza administrativa para fundamentar análise, conferência e instrução de processos na área de sua atuação; Assistência técnica em questões que envolvam matéria de natureza administrativa, analisando, emitindo informações e pareceres; Desenvolvimento de trabalhos de natureza técnica, relacionados à elaboração e implementação de planos, programas e projetos; Elaboração e interpretação de fluxogramas, organogramas, esquemas, tabelas, gráficos e outros instrumentos; Elaboração e atualização de normas e procedimentos; Redação de documentos diversos; Trabalhos que exijam conhecimentos básicos de informática, inclusive digitação; Atendimento ao público interno e externo; Conferência de documentos diversos; organização de documentos, utilizando técnicas e procedimentos apropriados; Realização de atividades voltadas para a administração de recursos humanos, materiais e patrimoniais, orçamentários e financeiros, desenvolvimento organizacional; Executar outras tarefas correlatas.

11.3.2 Assistente Social: Executar atividades profissionais típicas, correspondentes à habilitação em Serviço Social; orientar, quando solicitado, o trabalho de outros servidores; Prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento; Elaborar e coordenar projetos de interesse público; Promover o acompanhamento e a revisão de benefícios de prestação continuada; Coordenar programas sociais do governo federal, estadual e municipal; Executar programas sociais do governo federal, estadual e municipal; Organizar e realizar conferências; Prestar serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e psíquicas, aplicando técnicas básicas do serviço social; Executar outras tarefas correlatas.

11.3.3 Auxiliar de Consultório Odontológico: Orientar pacientes sobre higiene bucal; Marcar consultas e preparar o paciente para o atendimento; Manter em ordem arquivo e fichário; Revelar e montar radiografias intra-orais; Auxiliar no atendimento ao paciente; Instrumentar o odontólogo e o técnico em higiene bucal, junto a cadeira operatória; Manipular materiais restauradores; Colaborar em atividades didático-científicas e em campanhas humanitárias; Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Executar o tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho; Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento; Executar outras tarefas correlatas.

11.3.4 Enfermeiro: Organizar e dirigir os serviços de Enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares; Planejar, organizar a coordenação, execução e avaliação dos serviços de assistência de Enfermagem; Atuar na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral; Prestar assistência de enfermagem; Participar de programas de educação visando à melhoria de saúde da população; Participar nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde; Fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão; Executar outras tarefas correlatas.

11.3.5 Farmacêutico: Formação Superior com registro no Conselho Regional de Farmácia – CRF. Dispensar medicamentos, imunobiológicos, cosméticos, alimentos especiais e correlatos. Selecionar produtos farmacêuticos. Criar critérios sistemas de dispensação. Avaliar prescrição.

Proceder a dispensação. Instruir sobre medicamentos e correlatos. Notificar farmacovigilância. Produzir medicamentos, alimentos, cosméticos, insumos, imunobiológicos, domissanitários e correlatos. Definir especificações técnicas de matéria-prima, embalagem, materiais, equipamentos e instalações. Selecionar fornecedores. Determinar procedimentos de produção e manipulação. Programar produção e manipulação. Manipular medicamentos. Garantir a qualidade de produtos e serviços farmacêuticos. Monitorar produtos, processos, áreas e equipamentos. Emitir laudos, pareceres e relatórios. Controlar descarte de produtos e materiais. Participar em ações de proteção ao meio ambiente e à pessoa. Realizar análises clínicas, toxicológicas, físico - químicas, biológicas e microbiológicas. Preparar reagentes, equipamentos e vidraria. Orientar coleta, coletar e preparar amostras. Eleger método de análise. Executar análises. Efetuar análise crítica dos resultados. Cultivar microorganismos para teste e produção. Selecionar animais para teste e produção. Supervisionar armazenamento, distribuição e transporte de produtos. Comprovar origem dos produtos. Fixar critérios de armazenamento. Fracionar produtos. Colaborar na definição de logística de distribuição. Efetuar pesquisas técnico-científicas. Elaborar projetos. Colher dados. Apreciar resultados. Propor ações. Orientar usuário no uso de produtos. Aplicar injetáveis. Realizar pequenos curativos. Medir pressão arterial. Prestar serviços de inaloterapia. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

11.3.6 Fisioterapeuta: Curso Superior Completo c/ Registro no CREFITO. Elaborar o diagnóstico fisioterapêutico compreendido como avaliação físico-funcional, sendo esta, um processo pelo qual, através de metodologias e técnicas fisioterapêuticas, são analisados e estudados os desvios físico-funcionais intercorrentes, na sua estrutura e no seu funcionamento, com a finalidade de detectar e parametrar as alterações apresentadas, considerados os desvios dos graus de normalidade para os de anormalidade, prescrever, baseado no constatado na avaliação físico-funcional as técnicas próprias da Fisioterapia, qualificando-as e quantificando-as, dar ordenação ao processo terapêutico baseando-se nas técnicas fisioterapêuticas indicadas; induzir o processo terapêutico no paciente; Dar altas nos serviços de Fisioterapia, utilizando o critério de reavaliações sucessivas que demonstrem não haver alterações que indiquem necessidade de continuidade dessas práticas terapêuticas; Exercer outras atividades correlatas.

11.3.7 Instrutor de Artesanato: Habilidades em cerâmica, Tecelagem, madeira, e outras a fins.

Ensinar técnicas e habilidades artesanais para alunos de diversas idades e níveis de habilidade, desenvolvendo planos de aula e programas de ensino específicos, ensinando técnicas como tricô, crochê, pintura, cerâmica, demonstrando e fornecendo orientação individualizada, avaliando o progresso e fornecendo feedback construtivo, criando materiais e recursos didáticos, mantendo o ambiente de trabalho organizado e seguro, incentivando a criatividade e a experimentação, adaptando as aulas para atender às necessidades especiais dos alunos, e podem trabalhar em escolas, oficinas, centros comunitários ou em suas próprias casas, ajudando a preservar e transmitir habilidades artesanais tradicionais e promovendo a criatividade e o desenvolvimento pessoal nos alunos.

11.3.8 Nutricionista: Curso Superior Completo c/ Registro no CRN. Princípios da Nutrição: definição, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo e fontes alimentares. Diaterapia - modificações da dieta normal para atendimento ao paciente: características polítmico-químicas e métodos especiais de alimentação parenteral e por sonda. Controle de peso. Enfermidades gastrointestinais: Diabete Mellitus. Enfermidades cardiovasculares. Enfermidades renais. Enfermidades hepáticas. Enfermidades do sangue. Enfermidades do sistema músculo-esquelético. Rotinas cirúrgicas. Nutrição de queimados. Erros inatos do metabolismo. Nutrição materno-infantil-alimentação de nutriz, lactação, leite humano e considerações nutricionais. Alimentação do lactante (aleitamento natural artificial e misto). Alimentação da criança nº 1º ano de vida pré-escolar. Técnica Dietética: conceito, objetivos, relevância. Alimentos: conceitos, classificação e composição química. Caracteres organolépticos. Seleção, conservação e custo. Pré-preparo e preparo dos alimentos: preliminares de divisão, perdas e fator de correção k, métodos e técnicas de cocção. Planejamento de cardápios - fatores influentes na elaboração de cardápios e requisições de gêneros alimentícios. Nutrição de Saúde Pública - Epidemiologia dos principais problemas nutricionais do país. Desnutrição Energética - Protéica, Hipovitaminoses, Anemias Carências, Bócio, Cárie Dental. Indicadores diretos e indiretos do estado nutricional de comunidades: Programa de assistência integral à saúde da mulher. Programa de assistência integral à saúde da criança e do adolescente. Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento. Políticas de alimentação e nutrição. Programa de suplementação alimentar. Planejamento em saúde: conceitos, etapas. Normalização e supervisão de programas de nutrição. Educação nutricional. Responsabilidade do nutricionista em saúde pública. Serviço de Nutrição e Dietética - Estrutura administrativa de serviço de nutrição e dietética e suas formas de representação. Recursos Humanos do Serviço de Nutrição e Dietética - características, processo de admissão,

dimensionamento, principais cargos e suas atribuições. Recursos Físicos e Materiais do Serviço de Nutrição e Dietética - composição da área, ambiência. Equipamentos e dimensionamento. Funcionamento do serviço de nutrição e dietética, atividades desenvolvidas, sistemas de controle e avaliação. Elaboração de roteiros e formulários. Qualidade dos alimentos. Contaminação alimentar. Transmissão de doenças por água e alimentos contaminados. Toxi-infecção alimentar. Conservação e manipulação de alimentos. Legislação em qualidade de alimentos.

11.3.9 Odontólogo: Curso Superior Completo com registro no CRO. realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade; encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar. Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do THD, ACD e ESF; realizar supervisão técnica do THD e ACD; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

11.3.10 Odontólogo especialista em Endodontia: Realizar procedimentos endodônticos envolve tratar canais radiculares, realizar retratamentos de canais radiculares, apicetomias e outros procedimentos relacionados. Isso exige habilidade técnica e conhecimento aprofundado da anatomia dental e das técnicas de tratamento. Diagnosticar doenças pulpares e periapicais é fundamental para determinar a necessidade de tratamento endodôntico. Avaliar cuidadosamente a condição dos dentes e tecidos circundantes para identificar sinais e sintomas de doenças e desenvolver um plano de tratamento eficaz. Desenvolver planos de tratamento personalizados é essencial para garantir que cada paciente receba a atenção adequada às suas necessidades específicas. Considerar fatores como a complexidade do caso, a saúde geral do paciente e as opções de tratamento disponíveis. Trabalhar em equipe é fundamental para garantir a melhor

atenção possível aos pacientes. Colaborar com outros profissionais de saúde bucal, como dentistas gerais, periodontistas e protodontistas, para garantir que os pacientes recebam uma atenção integral e coordenada. Essas atribuições exigem não apenas habilidades técnicas, mas também uma abordagem centrada no paciente e uma compreensão profunda das necessidades de saúde bucal da população atendida.

11.3.11 Odontólogo Protésista: O Protésista (cirurgião-dentista especialista em Prótese Dentária) é o profissional habilitado para realizar todas as etapas clínicas relacionadas à confecção de próteses totais (dentaduras) e próteses parciais removíveis. O protésista é responsável por todas as fases clínicas (planejamento, moldagens, registros, provas, ajustes, instalação e acompanhamento). Atribuições do protésista na confecção de prótese total (PT) e/ou parcial removível (PPR): Anamnese/ planejamento / Exame clínico – Avaliar a saúde geral e bucal do paciente, tecidos de suporte (rebordo alveolar, mucosa, freios, palato etc.), necessidades funcionais e estéticas e se o paciente atende os critérios para iniciar o tratamento reabilitador protético odontológico, segundo o protocolo municipal. Dar seguimento apenas se o paciente atender os critérios estabelecidos. Avaliar dentes remanescentes, tecidos de suporte e definir o desenho protético e realizar preparos necessários. Moldagens preliminares/anatômica – Realizar moldagem inicial com moldeiras de estoque individualizadas, com alginato e confecção do modelo em gesso e registro oclusal. Prova da estrutura metálica (PPR) conferir adaptação, passividade e estabilidade da armação metálica. Registros intermaxilares – Obter relação cêntrica, dimensão vertical de oclusão, linhas média e do sorriso, plano oclusal e escolha da dor dos dentes. Prova dos dentes em cera e moldagem funcional – Verificar estética, fonética e oclusão. Realizar a moldagem funcional com godiva e/ou pasta zincoenólica. Encaminhar ao laboratório para processamento da prótese, acrilização e acabamento. Instalação da prótese – Ajustar, verificar retenção, estabilidade, suporte e orientar o paciente sobre cuidados e higiene. Acompanhamento pós-instalação – Realizar consultas de ajuste, reembasamento ou reparo quando necessário. Obs. Além das atribuições clínicas, cabe ao profissional: Solicitar, controlar e registrar o uso de materiais odontológicos, garantir estoque adequado, evitando faltas e desperdícios, verificar prazos de validade e condições de armazenamento, comunicar à coordenação de saúde bucal a necessidade de reposição; Preencher corretamente prontuários odontológicos: anamnese, evolução clínica, procedimentos realizados, ajustes e intercorrências. Registrar o número de próteses instaladas (PT e PPR), provas realizadas e consultas de manutenção. Preencher fichas de controle e sistemas de informação em saúde (como e-SUS PEC); Acompanhar metas e indicadores estabelecidos (ex.:

quantidade de próteses confeccionadas/mês). Elaborar relatórios mensais ou periódicos de produção (para coordenação ou secretaria de saúde). Colaborar na organização do fluxo de pacientes em tratamento protético. Supervisionar as ações de biossegurança e qualidade, garantindo a correta esterilização e conservação dos instrumentais; Seguir protocolos de descarte de resíduos odontológicos. Conferir a qualidade dos trabalhos laboratoriais antes da instalação. Realizar educação em saúde e orientação dos pacientes quanto ao uso, adaptação, higienização e manutenção das próteses.

11.3.12 Psicóloga: Curso Superior Completo c/ Registro no CRP. Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; Desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo à vida comunitária; Articular-se com profissionais do Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio específicos de pessoas; Atender aos pacientes da rede municipal de saúde avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico; Reunir informações a respeito de pacientes, levando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnósticos e tratamento de enfermidades; Aplicar testes psicológicos e realizar entrevistas; Realizar trabalhos de orientação aos pais através de dinâmicas de grupo; Realizar anamnese com pais responsáveis; Executar outras atividades correlatas.

11.3.13 Psicóloga especialista em ABA: Curso Superior Completo c/ Registro no CRP, com especialidade em ABA. Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; Desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo à vida comunitária; Articular-se com profissionais do Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio específicos de pessoas; Atender aos pacientes da rede municipal de saúde avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico; Reunir informações a respeito de pacientes, levando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnósticos e tratamento de enfermidades; Aplicar testes psicológicos e realizar entrevistas; Realizar trabalhos de orientação aos pais através de dinâmicas de grupo; Realizar anamnese com pais responsáveis; Executar outras atividades correlatas.

11.3.14 Técnico de Enfermagem: Ensino médio completo c/ registro no COREN. Assistir e orientar equipes auxiliares na operacionalização dos serviços e cuidados de enfermagem, de

acordo com os planos estabelecidos pelo enfermeiro, transmitindo instruções e acompanhando a realização das atividades; Participar no planejamento, programação da assistência, orientação e supervisão das atividades de enfermagem; Prestar cuidados de enfermagem, atuando na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e programas de vigilância epidemiológica; Executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do enfermeiro; Participar nos programas e nas atividades de assistência integral a saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e auto risco, de higiene e segurança do trabalho, bem como de acidentes e doenças profissionais; Preparar e administrar medicamentos via oral, e parenteral aos pacientes, conforme prescrição médica, registrando no prontuário e comunicando a equipe de saúde sinais e sintomas apresentados; Integrar a equipe de saúde, participando das atividades de assistência integral a saúde do indivíduo, da família e da comunidade; Controlar, distribuir e ministrar medicamentos, via oral e parenteral aos pacientes; Executar atividades de lavagem, desinfecção e esterilização de materiais, instrumentos e equipamentos de acordo com método adequado para cada tipo de esterilização; Atuar na prevenção e controle sistemáticos de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento; Executar outras tarefas correlatas.

11.3.15 Técnico em Radiologia: Ensino médio completo c/ registro no CTR. Preparar materiais e equipamentos para realização de exames; Operar equipamentos na realização de exames de radiologia convencional e digital na área do radiodiagnóstico (Radiologia Geral, Radiografia Digital, Mamografia, Densimetria Óssea, Tomografia Computadorizada, Ressonância Magnética.) estabelecido na Resolução do Conselho Nacional de Técnicos em Radiologia; Executar outras tarefas correlatas.

11.3.16 Terapeuta Ocupacional: Curso Superior Completo c/ Registro no CREFITO. Planejar, programar, executar e supervisionar métodos e técnicas terapêuticas ocupacionais que visem a

saúde nos níveis de prevenção primária, secundária e terciária; Avaliar, reavaliar e determinar as condições de alta de pacientes submetidos à terapia ocupacional; Divulgar métodos e técnicas de terapia ocupacional; Prescrever, ministrar e supervisionar terapia ocupacional, objetivando preservar, manter, desenvolver ou restaurar a capacidade funcional dos pacientes a fim de Habilitá-los ao melhor desempenho físico e mental possível, no lar, na escola, no trabalho e na comunidade através de: a) elaboração de testes específicos para avaliar níveis de capacidade funcional e sua aplicação; b) programação das atividades da vida diária e outras a serem assumidas e exercidas pelo paciente e orientação e supervisão do mesmo na execução dessas atividades; c) orientação à família do paciente e à comunidade quanto às condutas terapêuticas ocupacionais a serem observadas para a aceitação do paciente, em seu meio, em pé de igualdade com os demais; d) adaptação dos meios e materiais disponíveis, pessoais ou ambientais, para o desempenho funcional do paciente; e) adaptação ao uso de órteses e próteses necessárias ao desempenho funcional do cliente, quando for o caso; f) utilização, com o emprego obrigatório de atividade dos métodos específicos para educação ou reeducação de função de sistema do corpo humano, e g) determinação: do objetivo da terapia e da programação para atingi-lo; da frequência das sessões terapêuticas, com a indicação do tempo de duração de cada uma, e da técnica a ser utilizada, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares; Executar outras tarefas correlatas.

12. DAS PENALIDADES

12.1. Recusa injustificada na execução do contrato:

- I.** Multa de 3% (três por cento) sobre o valor constante da nota de empenho e/ou contrato;
- II.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- III.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

12.2. Por inexecução parcial ou execução irregular do contrato de prestação de serviços:

- I.** Advertência, por escrito, nas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o objeto contratado;
- II.** Multa moratória de 0,5% (meio por cento) ao dia de atraso e multa compensatória de até 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente a parte não cumprida ou da execução irregular pela contratada;

III. Rescisão unilateral do contrato após 30 (trinta) dias de atraso;

VI. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 02 (dois) anos;

V. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

12.3. Por infração de qualquer outra cláusula contratual não prevista nos subitens anteriores, será aplicada multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do objeto contratado, corrigido e atualizado, cumulável com as demais sanções, inclusive rescisão contratual, por qualquer das hipóteses prescritas nos art. 77 e 78 e seguintes da Lei nº 8.666/93.

12.4. As multas aplicadas deverão ser registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

12.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993.

12.6. A defesa deverá estar pautada em razões fundamentadas em fatos reais e comprovados e ser dirigida à autoridade que praticou o ato administrativo. Deve ser apresentada **por escrito** e no prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos** da data em que for notificada da pretensão da Administração da aplicação da pena.

12.7. Na eventual aplicação de penalidade, o Ordenador de Despesas considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da CONTRATADA, podendo deixar de aplicá-la, se admitidas as suas justificativas, nos termos da legislação aplicável.

12.8. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

12.9. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município de Bela Vista/MS, quando for o caso, ou serão inscritos na Dívida Ativa Estado de Mato Grosso do Sul e cobrados judicialmente.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Após análise, aprovo este Termo de Referência, considerando que do mesmo constam os elementos capazes de propiciar a avaliação do custo/benefício, para atender às necessidades do Fundo Municipal de Saúde.

Rio Brilhante/MS,

Autorizado por:

LIVIA CABELO BORGES BAUNGAERTNER
Secretária Municipal de Saúde
Decreto 34.046

ANEXO I

PORTARIA Nº 262, DE 05 DE SETEMBRO DE 2025.

“ Cria Comissão Especial e dispõe sobre o Credenciamento de profissionais da área da Saúde, visando à prestação de serviços de alta qualidade e excelência ao Fundo Municipal de Saúde do município de Rio Brilhante – MS, com o objetivo de fortalecer a atenção primária e especializada, promover a saúde e o bem-estar da população e garantir o acesso universal e igualitário aos serviços de saúde.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto na Lei Orgânica Municipal e na Lei nº 14.133/2021.

CONSIDERANDO o disposto no artigo 199, §1º da Constituição Federal, que dispõe sobre a participação complementar da iniciativa privada no Sistema Único de Saúde;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 24 da Lei Federal nº 8.080/90 que, dentre outras disposições, organiza o Sistema Único de Saúde;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto 7.508/2012 que regulamenta a Lei Federal nº 8.080/90;

CONSIDERANDO o disposto na Portaria nº 142 de 27 de janeiro de 2014, que redefine as diretrizes de contratualização no âmbito do SUS;

CONSIDERANDO o disposto no caput do artigo 74 da Lei Federal nº 14.133/2021, mas especificamente sobre a inexigibilidade de competição;

CONSIDERANDO, a necessidade de regulamentar o credenciamento no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de Rio Brilhante/MS;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a comissão Especial de Credenciamento da Secretaria Municipal de Saúde que cumprirá publicar “Edital de Chamamento Público”, convocando prestadores de serviço de saúde, abrindo inscrições.

Parágrafo único - Fica a Comissão investida de poderes necessários para requerer suporte técnico, jurídico, de material e de pessoal às diversas unidades organizacionais da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º - Designar os servidores da Secretaria Municipal de Saúde para compor a comissão de acompanhamento do Credenciamento de Profissionais de Pessoas Físicas e Jurídicas para prestação de serviços de saúde. Fica, conforme abaixo, a saber:

I – Eli de Moraes Pereira – Mat. 3320;

II – Adriana Rosado Valente Andrioli – Mat. 1.667;

III – Débora de Oliveira – Mat. 1264;

Parágrafo primeiro - Os membros da Comissão ora instituída ocuparão as funções de Presidente, Secretário e Membro, na respectiva ordem de designação.

Parágrafo segundo - Na ausência ou impedimento do titular, a presidência será exercida pelo membro subsequente.

Art. 3º - Sempre que entender necessário técnica ou administrativamente, a Presidente da Comissão Especial de Credenciamento poderá designar servidores para compor a Comissão como membros temporários.

Art. 4º - Compete à Comissão Especial de Credenciamento, instituída pelo artigo 2º deste Ato:

I – Instituir modelos dos Anexos Obrigatórios sugeridos pelos Estudos Técnicos Preliminares;

II – Supervisionar e operacionalizar a tramitação do processo;

III – Receber e analisar as documentações dos credenciados;

IV – Emitir parecer final quanto ao credenciamento ou não dos interessados;

V – Decidir sobre os recursos interpostos;

VI – Decidir sobre os casos omissos;

VII – Providenciar as adequações necessárias nos procedimentos pertinentes ao Credenciamento, republicando o Edital atualizado, desde que as alterações não descredenciem os já credenciados;

VIII – providenciar as republicações do Edital para divulgar o chamamento, no mínimo anualmente.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, AOS 05 DE SETEMBRO DE 2025 DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E CINCO.

LUCAS CENTENARO FORONI
Prefeito Municipal

Link de Acesso: [Diário Oficial do Município - Rio Brilhante - Edição 395](#)



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 6B1B-BB47-9A81-1B78

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ LIVIA CABELO BORGES BAUNGAERTNER (CPF 024.XXX.XXX-30) em 24/10/2025 07:50:49
GMT-04:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://riobrilhante.1doc.com.br/verificacao/6B1B-BB47-9A81-1B78>

ADENDO Nº 01 AO TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Credenciamento de pessoa(s) jurídica(s) ou de pessoa(s) física(s) para contratação de profissionais da saúde, bem como de outros profissionais imprescindíveis ao regular e eficiente funcionamento das unidades e serviços vinculados ao Fundo Municipal de Saúde do Município de Rio Brilhante/MS, com vistas ao fortalecimento da atenção primária e especializada, à promoção da saúde pública, ao bem-estar da população local e à garantia do acesso universal, integral e igualitário aos serviços de saúde, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

O Município de Rio Brilhante/MS, por intermédio do(s) gestor(es) do Fundo Municipal de Saúde, atentando para um erro formal, e visando esclarecer a participação de mais empresas ao certame, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas, torna público que o Termo de Referência sofreu as seguintes alterações:

1. Do Termo de Referência

1.1 Da exclusão/alteração/inclusão

a) Exclui-se o subitem 9.1.3. do item 9 (Qualificação técnica), permanecendo os demais sem nenhuma modificação.

~~9.1.3 Comprovação, através de Atestado de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público e/ou privado comprovando a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.~~

b) Altera-se a redação do subitem 9.4 (comprovação do item 9.3), subitem 9.4.1 (vínculos de estágios) e subitem 9.2.1 (cópia autenticada do Certificado), todos do item 9 (qualificação técnica) do referido termo.

ONDE SE LÊ:

~~9.4. - Para comprovação do item 9.3, o tempo de serviço deverá ser comprovado através de cópia autenticada de registro de CTPS, contratos de serviços; ou, Certidão autenticada pelo CNIS - Cadastro Nacional de Informações Sociais; ou, Extrato do FGTS; ou, Documentos fiscais: Notas fiscais emitidas por serviços prestados. Declaração de Imposto de Renda (DIRPF): A declaração pode listar o trabalho autônomo e os rendimentos obtidos. Contratos e recibos: Contratos de prestação de serviço e recibos de pagamento assinados por clientes.~~



~~9.4.1. - Vínculos de estágio não serão aceitos.~~

~~9.2.1. - Cópia autenticada do Certificado de conclusão do Ensino Médio;~~

LEIA-SE:

9.4 – Para fins de comprovação da experiência profissional exigida no item 9.3, o tempo de serviço deverá ser demonstrado mediante apresentação de documentos idôneos, que evidenciem o efetivo exercício da atividade, tais como:

I – cópia autenticada de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

II – contratos de prestação de serviços firmados com pessoas físicas ou jurídicas de direito público ou privado;

III – certidão autenticada do Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS);

IV – extrato do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

V – notas fiscais emitidas por serviços prestados;

VI – declaração de imposto de renda da pessoa física (DIRPF), constando os rendimentos oriundos da atividade profissional;

VII – recibos de pagamento ou declarações de clientes que atestem a efetiva execução dos serviços;

VIII – atestados de capacidade técnica, quando disponíveis, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que confirmem a experiência profissional.

9.4.1. Vínculos de estágio não serão aceitos, em nenhuma hipótese, para fins de comprovação de experiência profissional.

9.2.1. Cópia autenticada do Certificado de Conclusão do Curso Pretendido;

c) Incluem-se no item: 9.1. (Nível Superior) os subitens: 9.1.6, 9.1.6.1, 9.1.6.2, 9.1.7 e 9.1.8, que se referem aos documentos abaixo descritos:

9.1.6 - Alvará de Licença Sanitária de titularidade da empresa licitante, expedido pelo Órgão competente da esfera Estadual ou Municipal da sede da licitante;

9.1.6.1 - Nos casos em que a empresa licitante seja considerada isenta da apresentação do Alvará de Licença Sanitária, a licitante deverá fazer prova de sua isenção por meio de documento expedido pelo órgão sanitário competente;

9.1.6.2. - A não apresentação do documento (Alvará de Licença Sanitária ou Documento de Isenção), fará presumir que a licitante não possui o



documento, ou que não possui condições de revalidação, o que poderá ser motivo da desclassificação da proposta da participante;

9.1.7 - Certidão Negativa de Ações Criminais no âmbito do segundo grau de jurisdição do Poder Judiciário Estadual.

9.1.8. Documentos que comprovem o vínculo empregatício dos profissionais com a empresa;

d) Incluem-se no item: 9.2. (Nível Médio e Nível Técnico) os subitens: 9.2.5, 9.2.6, 9.2.7 e 9.2.8, que se referem aos documentos abaixo descritos:

9.2.5 - Certidão conjunta negativa, ou conjunta positiva com efeitos de negativa de débitos relativos a tributos federais e a dívida ativa da união, emitida conjuntamente pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal do Brasil, comprovando a regularidade para com a fazenda federal e INSS, com base na portaria conjunta RBD/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

9.2.6 - Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal do município que reside;

9.2.7 - Certidão Negativa de Ações Cíveis no âmbito do segundo grau de jurisdição do Poder Judiciário Estadual;

9.2.8 - Cópia do comprovante de endereço atualizado com o nome do profissional, caso não possua comprovante em seu nome, fazer uma declaração de próprio punho afirmando residir no endereço informado no comprovante;

Rio Brilhante/MS, [data da assinatura digital].

Assinado Digitalmente

LÍVIA CABELO BORGES BAUNGAERTNER

Secretária de Saúde





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 1C36-BB6E-0EA8-2CD4

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ LIVIA CABELO BORGES BAUNGAERTNER (CPF 024.XXX.XXX-30) em 11/11/2025 10:07:27
GMT-04:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://riobrilhante.1doc.com.br/verificacao/1C36-BB6E-0EA8-2CD4>



Responder apenas via 1Doc

Ana M. SEGES-SCG

Para SMS - SECRETARIA...

CC

3 setores envolvidos

SEGES-SCG SMS SEGES-SCG-PA

17/12/2025 09:57

CRENCIAMENTO de PROFISSIONAIS DA ÁREA DA SAÚDE

Prezada Secretária de Saúde

Sra Livia Cabelo Borges Baungaertner - SMS

Encaminhamos para assinatura a Solicitação de Compra nº 75/2025, em conformidade com o Parecer Jurídico nº 596/2025.

Atenciosamente,

—
Ana Flávia Cardoso da Silva Meazza
Superintendente de Compras Governamentais

Decreto nº 33.452/2025

[SC 752025_PROFISSIONAIS_DA_SAUDE.pdf](#) (76,71 KB)

0 downloads

Quem já visualizou? 2 ou mais pessoas

17/12/2025 09:57:01 Ana Flávia Cardoso da Silva Meazza SEGES-SCG solicitou a assinatura de **Livia Cabelo Borges Baungaertner** em Memorando 25.143/2025 . Assinado

17/12/2025 12:10:18 Livia Cabelo Borges Baungaertner SMS assinou digitalmente **Memorando 25.143/2025** com o certificado **LIVIA CABELO BORGES BAUNGAERTNER CPF 024.XXX.XXX-30** conforme [MP nº 2.200/2001](#) .

17/12/2025 12:10:40 Livia Cabelo Borges Baungaertner SMS arquivou.

Despacho 1-25.143/2025



17/12/2025 15:31

(Respondido)

Ana M. SEGES-SCG

Envolvidos internos
acompanhando
CC

Encaminhamos para assinatura o Termo de Referência, em conformidade com o Parecer Jurídico nº 596/2025.

Atenciosamente,

—
Ana Flávia Cardoso da Silva Meazza
Superintendente de Compras Governamentais
Decreto nº 33.452/2025

[8 INEX 019 2025 Termo de Referencia TR APOS PAR](#) 0 downloads
[ECER Pegar assinatura.pdf](#) (327,72 KB)

Quem já visualizou? 2 ou mais pessoas

17/12/2025 15:31:07

Ana Flávia Cardoso da Silva Meazza SEGES-SCG solicitou a assinatura de **Livia Cabelo Borges Baungaertner** em Despacho 1- 25.143/2025 .

Assinado

17/12/2025 15:34:43

Livia Cabelo Borges Baungaertner SMS assinou digitalmente **Memorando 1- 25.143/2025** com o certificado **LIVIA CABELO BORGES BAUNGAERTNER** CPF **024.XXX.XXX-30** conforme **MP nº 2.200/2001** .

17/12/2025 15:34:55

Livia Cabelo Borges Baungaertner SMS arquivou.

Despacho 2- 25.143/2025

17/12/2025 15:36

(Respondido)

Ana M. SEGES-SCG

Envolvidos internos
acompanhando
CC

Encaminhamos para assinatura a Relação das Coletas, em conformidade com o Parecer Jurídico nº 596/2025.

Atenciosamente

—
Ana Flávia Cardoso da Silva Meazza
Superintendente de Compras Governamentais
Decreto nº 33.452/2025

[Quadro Comparativo Cotacao de preco por mat 2.pdf](#) 0 downloads
(80,97 KB)

Quem já visualizou? 2 ou mais pessoas

17/12/2025 15:36:58

Ana Flávia Cardoso da Silva Meazza SEGES-SCG solicitou a assinatura de **Denise Adriana Spies** em Despacho 2- 25.143/2025 .

Assinado

17/12/2025 15:53:32

Denise Adriana Spies SEGES-SCG-SP assinou digitalmente **Memorando 2- 25.143/2025** com o certificado **DENISE ADRIANA SPIES** CPF **985.XXX.XXX-72** conforme **MP nº 2.200/2001** .

17/12/2025 21:27:24

Livia Cabelo Borges Baungaertner SMS arquivou.

Prefeitura de Rio Brilhante - R. Pref. Athayde Nogueira, 1033 - Centro, Rio Brilhante - MS, 79130-000 Horário de funcionamento: Seg à Sexta das 07h00 às 13h00

Impresso em 18/12/2025 08:01:20 por Ana Flávia Cardoso da Silva Meazza - Superintendente de Compras Governamentais (matrícula 1951)





Estado do Mato Grosso do Sul
Prefeitura Municipal de Rio Brillhante
"A Pequena Cativante"

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. CREDENCIAMENTO de pessoa(s) jurídica(s) ou de pessoa(s) física(s) para contratação de profissionais da saúde, bem como de outros profissionais imprescindíveis ao regular e eficiente funcionamento das unidades e serviços vinculados ao Fundo Municipal de Saúde do Município de Rio Brillhante/MS, com vistas ao fortalecimento da atenção primária e especializada, à promoção da saúde pública, ao bem-estar da população local e à garantia do acesso universal, integral e igualitário aos serviços de saúde, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 O Município de Rio Brillhante, MS, possui uma população de aproximadamente 37.601 habitantes (censo 2022), distribuídos em uma área de 3.988 km². A rede de saúde do município é composta por 1 Centro de Saúde, 9 ESFs (Estratégias de Saúde da Família), 1 Clínica de Saúde da Mulher e da Criança, 1 CAPs I (Centro de Atenção Psicossocial), 1 Clínica de Fisioterapia, 1 Laboratório, Vigilância em Saúde, Central de Regulação Médica e procedimentos em saúde, Presídio Masculino e Feminino, Setor de Frotas e setor administrativo que gere todos os departamentos do Fundo Municipal de Saúde. Para garantir a prestação de serviços públicos de saúde na Atenção Básica e Especializada aos municípios, torna-se necessária a contratação de prestadores de serviços de profissionais para atender as demandas da RAS (Rede de Atenção à Saúde).

2.2 Os serviços de saúde são garantias constitucionais e estão intimamente ligados à dignidade da pessoa humana. Conforme disposto nos artigos 196 e 197 da Constituição Federal, "a saúde é direito de todos e dever do Estado" e "são de relevância pública as ações e serviços de saúde". Em razão do dever de garantir os serviços de saúde, o Município não pode correr o risco de adiar a contratação em questão.

2.3 Considerando a necessidade de atendimento em serviços de consultas básicas e especializadas, a grande demanda reprimida de pacientes que aguardam a continuidade de seus diagnósticos e a obrigação ininterrupta e prioritária da saúde pública, torna-se necessário a contratação de profissionais para promover a saúde e preservar a integridade dos pacientes. Além disso, a Lei nº 8.080/90 estabelece que é possível se socorrer da iniciativa privada para completar o aparato estatal quando as disponibilidades forem insuficientes para garantir a cobertura assistencial à população de uma determinada área.

2.4 A administração pública municipal tem buscado alocar os recursos financeiros em políticas públicas de saúde, visando garantir a implementação de medidas para reduzir as disparidades socioeconômicas no acesso a serviços de saúde, melhorar a qualidade do atendimento, prevenir doenças e promover estilos de vida saudáveis. Com a inauguração da Clínica da Mulher e da





Estado do Mato Grosso do Sul
Prefeitura Municipal de Rio Brilhante
“A Pequena Cativante”

Criança, do CAPS e aumento da população, verificou-se um aumento significativo no número de atendimentos, o que favorece a ampliação do número de profissionais para atender a demanda.

2.5 Entende-se a necessidade de credenciamento para atender toda a RAS, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, podendo estes cobrir absenteísmos, descredenciamentos, vacância ou exoneração. Além disso, justifica-se os cargos e quantidades necessários para atender a demanda e dar bom andamento nos serviços de saúde entregue à população.

2.6 A saúde entregue à população com qualidade e eficiência é fundamental. Isso pode ser justificado por vários fatores, incluindo: Melhoria da acessibilidade: Aumento da disponibilidade de profissionais para atender à demanda da população. Redução das filas de espera: Diminuição do tempo de espera para consultas e procedimentos. Aumento da resolutividade: Maior capacidade de resolver problemas de saúde no nível primário, reduzindo a necessidade de encaminhamentos para níveis mais complexos. Fortalecimento da prevenção: Maior ênfase na prevenção de doenças e promoção da saúde. Melhoria da qualidade da atenção: Aumento da disponibilidade de profissionais qualificados para prestar serviços de saúde de alta qualidade. Redução das desigualdades: Maior acesso a serviços de saúde para populações vulneráveis e em áreas remotas. Aumento da eficiência: Otimização dos recursos e redução dos custos com saúde. Melhoria da satisfação do usuário: Aumento da satisfação da população com os serviços de saúde prestados. Esses fatores contribuem para uma saúde mais eficaz e eficiente para a população.

2.7 Por fim, visando a transparência dos atos realizados, foi realizada audiência com o Conselho de Saúde Municipal, que aprovou as medidas colocadas como suficientes ao novo processo de credenciamento, priorizando o atendimento ao interesse público da saúde coletiva.

3. DA ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADE DOS SERVIÇOS

3.1 O serviço a ser contratado contém a especificação técnica conforme tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNDIDADE	QUANTIDADE ANUAL
1	Auxiliar de Consultório Odontológico	horas	14.400
2	Enfermeiro	horas	14.400
3	Farmacêutico	horas	21.600
4	Fisioterapeuta	horas	14.400
5	Nutricionista	horas	4.800
6	Odontólogo	horas	9.600
7	Odontólogo especialista em Endodontia	horas	2.400
8	Odontólogo Protésista	horas	2.400
9	Psicólogo	horas	7.200
10	Psicólogo especialista em ABA	horas	3.600





Estado do Mato Grosso do Sul
Prefeitura Municipal de Rio Brilhante
“A Pequena Cativante”

11	Técnico de Enfermagem	horas	36.000
12	Técnico em Radiologia	horas	2.400
13	Terapeuta Ocupacional	horas	2.400

4. DA ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

4.1 A relação de profissionais e horas necessários para atender a nova demanda foi apresentada e aprovada pelo Conselho Municipal de Saúde, mediante Reunião Ordinária com Ata de nº. 382, realizada no dia 02 de setembro de 2025 e devidamente publicada na ed. 394 de 04/09/2025, conforme **RESOLUÇÃO CMS-RB/Nº 57/2025** do Diário Oficial de Rio Brilhante/MS, (Acesso: https://imprensaoficialmunicipal.com.br/rio_brilhante - https://dosp.com.br/exibe_do.php?i=NzA2MTcw), o valor anual dos serviços prestados estimase em R\$ 3.922.420,80 (três milhões, novecentos vinte e dois mil, quatrocentos e vinte reais e oitenta centavos).

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. A presente despesa orçamentária, para sua efetivação, ocorrerá na seguinte Dotação Orçamentária:

- a) 62 - 02.013.10.301.0141.2038.3.3.90.36.00 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE 1.500.1002
- b) 63 - 02.013.10.301.0141.2038.3.3.90.39.00 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE 1.500.1002

6. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1 O prazo de vigência deste credenciamento será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado a critério do Fundo Municipal de Saúde do Município de Rio Brilhante - MS.

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, emitida em moeda corrente nacional, correspondente aos serviços prestados, após atestada pelo fiscal de contratos indicado e em conformidade com o discriminado no termo de referência e proposta.

7.1.1 Os pagamentos devidos a Contratada serão feitos por meio de Ordem Bancária, devendo ficar especificado:

- a) Nome do banco;
- b) Agência com a qual opera;





Estado do Mato Grosso do Sul
Prefeitura Municipal de Rio Brillante
“A Pequena Cativante”

c) Local/Cidade;

d) Número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

7.2 Havendo erro no documento da cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, ela ficará bloqueada e o pagamento susinado até que a fornecedora providencie as medidas saneadoras necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação dele.

7.3 O pagamento será efetuado com a comprovação pela fornecedora de que se encontra em dia com todas as condições de habilitação exigidas na licitação, ou seja, mediante apresentação das certidões:

7.3.1 Prova de Regularidade com a Fazenda Federal e a Seguridade Social – CND (INSS), mediante a certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

7.3.2 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de Débitos, ou positiva com efeito de Negativa de Tributos Estaduais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei;

7.3.3 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos, ou positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei;

7.3.4 Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS;

7.3.5 A comprovação relativa à Regularidade Trabalhista consistirá na apresentação da prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com efeitos de negativa, emitida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho.

7.4 A nota fiscal emitida deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número da solicitação de fornecimento e da ordem de empenho, a fim de acelerar o trâmite de recebimento dos objetos e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

7.5 No corpo do documento fiscal a fornecedora deverá indicar os dados bancários, tais como o número da conta, o número da agência e o respectivo banco para o recebimento do valor.

7.6 O CNPJ constante da fatura deverá ser o mesmo indicado na proposta de preços e na nota de empenho.

7.7 A nota fiscal deverá ser conferida e atestada pelo servidor competente da administração pública municipal, e deverá estar acompanhada da solicitação de fornecimento emitida pelo respectivo órgão requisitante, devidamente assinado pelo servidor público municipal identificado e autorizado para tal.





Estado do Mato Grosso do Sul
Prefeitura Municipal de Rio Brilhante
“A Pequena Cativante”

7.8 As Notas Fiscais devem indicar, em local de fácil visualização, os seguintes dados conforme decreto 32.163/2023 de 29 de agosto de 2023, cabendo à Secretaria contratante/responsável fornecê-los para a empresa Contratada, a fim de acelerar o trâmite de fornecimento e recebimento dos objetos e posterior liberação do documento fiscal para pagamento:

- I. número do Contrato ou Ata de Registro de Preços;
- II. número do Termo Aditivo, quando houver;
- III. número do Empenho;
- IV. número da Solicitação de Fornecimento/Ordem de Serviço;
- V. descrição do(s) bem(ns) ou serviço(s);
- VI. demais dados necessários para demonstrar o vínculo entre a Nota Fiscal e o respectivo contrato ou Ata de Registro de Preços e Empenho.

7.9 A contratada deverá observar o disposto no Decreto Municipal n.º 32.133/2023 e anexos, publicado no Diário Oficial do município de Rio Brilhante/MS no dia 03 de agosto de 2023, em relação a retenção na fonte do Imposto de Renda sobre os pagamentos que os órgãos e entidades públicas efetuarem às pessoas físicas e jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral.

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

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA

8.1. O Município de Rio Brilhante/MS, ora denominado Contratante, ficará obrigado a:

- 8.1.1** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 8.1.2** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por meio do Setor Responsável, anotando em registro próprio as falhas detectadas, encaminhando os apontamentos à Autoridade competente para as providências cabíveis;
- 8.1.3** Notificar por escrito, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato, além de multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 8.1.4** Não praticar atos de ingerência na administração da contratada;
- 8.1.5** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações deste contrato, como fornecer condições de ambiência para bom atendimento ao munícipe;
- 8.1.6** Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada, de modo a





Estado do Mato Grosso do Sul
Prefeitura Municipal de Rio Brilhante
“A Pequena Cativante”

promover os pagamentos dentro do prazo estipulado, após verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais;

8.1.7 Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes em caso de inadimplemento;

8.1.8 Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

8.2 A execução do Contrato **não gerará vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e o Ente Contratante**, sendo vedada qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

8.3. A empresa, ora denominada Contratada, ficará obrigada a:

8.3.1 Prestar atendimento aos usuários que buscam o serviço de saúde, responsabilizando-se integralmente pela assistência dos mesmos;

8.3.2 Atender os usuários de acordo com Protocolo de Acolhimento e Classificação de Risco definido pela Secretaria Municipal de Saúde;

8.3.3 Realizar consultas, exames clínicos, solicitar exames subsidiários, analisar e interpretar seus resultados, elaborar diagnóstico, plano terapêutico e conduta adequada à condição clínica verificada e emitir atestado/declaração quando houver necessidade **registrando OBRIGATORIAMENTE no prontuário eletrônico, conforme protocolos clínicos vigentes;**

8.3.4 Toda evolução clínica da consulta **deverá OBRIGATORIAMENTE ser registrada no prontuário eletrônico**, obedecendo aos critérios do Sistema adotado pela Secretaria de Saúde;

8.3.5 Fazer uso, quando necessário, de todos os recursos e equipamentos disponíveis para suporte básico e avançado de vida;

8.3.6 Conhecer os fluxos, processos e programas do Município;

8.3.7 Realizar encaminhamentos para serviços de maior complexidade quando cabível dentro de suas atribuições;

8.3.8 Garantir continuidade da atenção médica ao paciente em tratamento nas dependências da unidade de saúde;

8.3.9 Prestar informações a familiares quando necessário;

8.3.10 Preencher os documentos inerentes à atividade de assistência médica prestada e realizar registros adequados sobre os pacientes no prontuário eletrônico, encaminhamentos, notificações compulsórias e outras atividades determinadas pela Secretaria Municipal de Saúde;

8.3.11 Os atendimentos deverão ser resolutivos, com o uso mínimo de exames complementares, devendo ser solicitados somente os exames necessários, preservando sempre a segurança do indivíduo;





Estado do Mato Grosso do Sul
Prefeitura Municipal de Rio Brillante
“A Pequena Cativante”

- 8.3.12** Cumprir a escala de horários estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, mediante controle de frequência e produtividade registrados no sistema próprio do FMS, sob pena de não lhe ser remunerado o respectivo serviço e ocasionar o seu descredenciamento;
- 8.3.13** Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, que deverão ser realizados com a observância das normas técnicas e legais aplicáveis, em especial os princípios balizadores do SUS: integralidade, universalidade, equidade, hierarquização e gratuidade;
- 8.3.14** Não se ausentar do local do trabalho nos dias fixados como plantão de atendimentos dos profissionais de saúde, a não ser para serviços atinentes a profissão e que tenham que ser realizados externamente, com anuência prévia da Gerência e/ou RT responsável pela unidade;
- 8.3.15** Participar de reuniões com a equipe multiprofissional para análise da conduta do tratamento do paciente respeitando os Protocolos de Atendimento existentes;
- 8.3.16** Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários;
- 8.3.17** Dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos de saúde;
- 8.3.18** Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas;
- 8.3.19** Acatar as deliberações da Secretaria Municipal de Saúde e do Conselho Municipal de Saúde;
- 8.3.20** Executar os serviços nos dias e horários estabelecidos pelo município;
- 8.3.21** Responsabilizar-se por todos e quaisquer prejuízos causados ao município durante a vigência do presente Termo de Credenciamento, inclusive os relativos à omissão pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outras exigências legais inerentes a este instrumento;
- 8.3.22** Responsabilizar-se por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente credenciamento;
- 8.3.23** Prestar serviços de atenção à saúde com observância aos padrões estabelecidos ou recomendados pelos órgãos de classe e instituições de fiscalização profissional em geral, não praticando qualquer tipo de discriminação no atendimento ou nas técnicas empregadas aos pacientes;
- 8.3.24** Atender a todos os pacientes, seguindo as normas expedidas pela Secretaria Municipal de Saúde;
- 8.3.25** Prestar esclarecimentos, a qualquer tempo, quanto à prestação de serviços, ao município;
- 8.3.26** Desenvolver suas atividades profissionais de acordo com as normas estabelecidas





Estado do Mato Grosso do Sul
Prefeitura Municipal de Rio Brillhante
"A Pequena Cativante"

pelo município;

8.3.27 Preencher adequadamente todos os documentos constantes no prontuário e os demais solicitados pelo município em meio eletrônico e/ou, com letra legível, devidamente assinado e carimbado;

8.3.28 Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;

8.3.29 Atender os pacientes de forma ética e resolutiva;

8.3.30 Responsabilizar-se exclusivamente em relação a eventuais erros médicos ou procedimentos médicos irregulares praticados pelos profissionais do seu quadro de profissionais;

8.3.31 Preencher adequadamente todos os registros de saúde imediatamente após a realização do procedimento ou tão logo seja possível;

8.3.32 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração Municipal durante a execução do Termo de credenciamento;

8.3.33 Permitir ao Gestor do Termo de Credenciamento, pelo Município, a fiscalização da sua execução e participar de reuniões quando convocado;

8.3.34 Responsabilizar-se por todos os encargos e obrigações concernentes às legislações social, trabalhista, tributária, fiscal, securitária, previdenciária, comercial, de deslocamento e todas que resultem ou venham a resultar da execução do contrato a ser firmado entre as partes;

8.3.35 Manter responsabilidade ética, legal e profissional dos atendimentos prestados;

8.3.36 Comunicar por escrito à Secretaria Municipal de Saúde, no menor espaço de tempo possível, qualquer problema com o equipamento ou com o pessoal para que a Administração possa tomar as providências necessárias;

8.3.37 Atender todas às exigências estabelecidas no Termo de Credenciamento e seus anexos, assumindo inteira responsabilidade pela quantidade e qualidade dos serviços executados;

8.3.38 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo dos serviços executados;

8.3.39 Não transferir a terceiros, no total ou parcialmente as obrigações assumidas no credenciamento;

8.3.40 Cumprir as diretrizes da Política Nacional de Humanização – PNH;

8.3.41 Comunicar ao município, o interesse na desistência de cumprimento do presente credenciamento, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, para efeito de sua rescisão;

8.3.42 Atender as intercorrências no período do plantão, mediante as atribuições ao cargo;





Estado do Mato Grosso do Sul
Prefeitura Municipal de Rio Brilhante
“A Pequena Cativante”

9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1 Nível Superior:

9.1.1 Certificado de Regularidade da pessoa jurídica junto ao seu respectivo Conselho Regional (COREN/MS, CREFITO/MS, CRO/MS, CRP/MS, CRN/MS), CRF/MS do(s) profissional(is) que prestará(ão) os serviços de Graduação a qual irá ser credenciado;

9.1.2 Certificado de Regularidade da pessoa física junto ao seu respectivo Conselho Regional (COREN/MS, CREFITO/MS, CRO/MS, CRP/MS, CRN/MS), CRF/MS, do(s) profissional(is) que prestará(ão) os serviços Graduação a qual irá ser credenciado;

9.1.3 Cópia autenticada do Diploma e do Registro no Conselho Profissional da Categoria, de todos os membros da equipe técnica do estabelecimento interessado;

9.1.4 Em caso de substituição ou acréscimo de profissionais prestadores de serviço, a empresa credenciada deverá apresentar os mesmos documentos de qualificação técnica para o profissional substituto ou acrescentado, sob pena de não ser aceita a substituição ou acréscimo e, conseqüentemente, o descredenciamento da empresa para o serviço específico;

9.1.5 Alvará de Licença Sanitária de titularidade da empresa licitante, expedido pelo Órgão competente da esfera Estadual ou Municipal da sede da licitante;

9.1.5.1 Nos casos em que a empresa licitante seja considerada isenta da apresentação do Alvará de Licença Sanitária, a licitante deverá fazer prova de sua isenção por meio de documento expedido pelo órgão sanitário competente;

9.1.5.2. A não apresentação do documento (Alvará de Licença Sanitária ou Documento de Isenção), fará presumir que a licitante não possui o documento, ou que não possui condições de revalidação, o que poderá ser motivo da desclassificação da proposta da participante;

9.1.6 - Certidão Negativa de Ações Criminais no âmbito do segundo grau de jurisdição do Poder Judiciário Estadual.

9.1.7. Documentos que comprovem o vínculo empregatício dos profissionais com a empresa;

9.2 Ensino Médio e Nível Técnico

9.2.1 Cópia autenticada do Certificado de conclusão do Ensino Médio;

9.2.2 Aos cargos Técnicos, cópia autenticada do Diploma e do Registro no Conselho Profissional da Categoria (Técnico em Radiologia; Técnico em Enfermagem; Auxiliar de Consultório Odontológico);





Estado do Mato Grosso do Sul
Prefeitura Municipal de Rio Brilhante
“A Pequena Cativante”

9.2.3 Certificado de Regularidade da pessoa física junto ao seu respectivo Conselho Regional (COREN/MS, CRO/MS, CRTR/MS), do(s) profissional(is) que prestará(ão) os serviços Técnicos a qual irá ser credenciado;

9.2.4 Certidão conjunta negativa, ou conjunta positiva com efeitos de negativa de débitos relativos a tributos federais e a dívida ativa da união, emitida conjuntamente pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal do Brasil, comprovando a regularidade para com a fazenda federal e INSS, com base na portaria conjunta RBD/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

9.2.5 Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal do município que reside;

9.2.6 Certidão Negativa de Ações Cíveis no âmbito do segundo grau de jurisdição do Poder Judiciário Estadual;

9.2.7 Cópia do comprovante de endereço atualizado com o nome do profissional, caso não possua comprovante em seu nome, fazer uma declaração de próprio punho afirmando residir no endereço informado no comprovante;

9.3 Como requisito de garantia de maior qualidade técnica, se faz necessário comprovação de tempo de experiência e certificação aos cargos, sendo:

ESPECIFICAÇÃO	TEMPO DE EXPERIÊNCIA	CERTIFICAÇÃO
Auxiliar de Consultório Odontológico	2 anos	
Enfermeiro	2 anos	Especialização em Saúde da Família, ou Coletiva, ou em Atenção Básica
Farmacêutico	2 anos	
Fisioterapeuta	2 anos	
Nutricionista	2 anos	
Odontólogo	2 anos	
Odontólogo especialista em Endodontia	2 anos	
Odontólogo Protésista	2 anos	
Psicóloga	2 anos	
Psicólogo especialista em ABA	1 ano	
Técnico de Enfermagem	2 anos	
Técnico em Radiologia	1 ano	
Terapeuta Ocupacional	1 ano	

9.4 Para fins de comprovação da experiência profissional exigida no item 9.3, o tempo de serviço deverá ser demonstrado mediante apresentação de documentos idôneos, que evidenciem o efetivo exercício da atividade, tais como:

I – cópia autenticada de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

II – contratos de prestação de serviços firmados com pessoas físicas ou jurídicas de direito público ou privado;





Estado do Mato Grosso do Sul
Prefeitura Municipal de Rio Brilhante
“A Pequena Cativante”

- III – certidão autenticada do Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS);
- IV – extrato do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- V – notas fiscais emitidas por serviços prestados;
- VI – declaração de imposto de renda da pessoa física (DIRPF), constando os rendimentos oriundos da atividade profissional;
- VII – recibos de pagamento ou declarações de clientes que atestem a efetiva execução dos serviços;
- VIII – atestados de capacidade técnica, quando disponíveis, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que confirmem a experiência profissional.

9.4.1. Vínculos de estágio não serão aceitos, em nenhuma hipótese, para fins de comprovação de experiência profissional.

9.4.2. Cópia autenticada do Certificado de Conclusão do Curso Pretendido;

10. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. Os serviços constantes neste Termo de Referência serão fiscalizados pelos servidores Larissa Candido da S. Corrêa, e fiscal substituto Adriana Oliveira Rivero, a qual terá autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução contratual.

10.2 Solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento do contrato e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

10.3 Ao assinar as notas fiscais, o fiscal do contrato juntamente com outro servidor, declara que o serviço foi entregue em consonância com o pactuado no Contrato e Edital. O atesto presume o fiel cumprimento do pactuado, em quantidade e qualidade e havendo alguma observação ou ressalva, o fiscal deverá anotar ao lado de sua assinatura no respectivo documento.

10.4 Comunicar à Contratada o descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento.

10.5 Solicitar à Administração a aplicação de penalidades por descumprimento de alguma cláusula prevista neste Termo de Referência.

10.6 A ação do Setor Responsável não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

10.7 A adoção das ações mínimas de fiscalização propostas não impede o fiscal da adoção de outras ações necessárias à solução da problemática.

11. DAS CONDIÇÕES DOS SERVIÇOS





Estado do Mato Grosso do Sul
Prefeitura Municipal de Rio Brilhante
“A Pequena Cativante”

11.1 A Comissão Especial de Credenciamento (Portaria anexo I) será responsável por analisar a documentação e ANEXOS pertinentes ao processo de credenciamento;

11.2 Da ordem de classificação

11.2.1 Após análise da documentação, aos habilitados será realizado um sorteio eletrônico ou físico, conforme definido pela comissão, para determinar a ordem de classificação de cada profissional por cargo. Em caso de outras sessões de novos profissionais ao credenciamento, um novo sorteio será realizado entre os novos habilitados ao mesmo, dando continuidade à ordem de classificação do último candidato, e assim, sucessivamente, gerando um cadastro reserva para convocação conforme a necessidade do Fundo Municipal de Saúde.

11.2.2 Do sorteio

11.2.2.1 A realização do sorteio será na sala de reunião do Setor de Licitação, com a presença da comissão responsável pelo credenciamento, garantindo transparência ao processo. Para assegurar a lisura do procedimento, o sorteio será gravado. Os candidatos habilitados terão até 48 horas para solicitar acesso ao vídeo da gravação do sorteio. O Setor de Licitação e a comissão acompanharão a solicitação junto com o requerente, assegurando que o processo seja acompanhado de forma transparente e segura.

11.2.3 Os atendimentos serão realizados de acordo com a demanda específica da Secretaria Municipal de Saúde, podendo ocorrer em qualquer unidade da Rede Pública de Atenção à Saúde do Município. Além disso, os atendimentos poderão ser realizados conforme acordos previamente estabelecidos entre a Secretaria de Saúde e o prestador de serviço, garantindo flexibilidade e eficiência na prestação de serviços à população.

11.2.4 As horas de trabalho serão alocadas e distribuídas pela Gerência de Atenção Básica e Superintendência em Saúde, levando em consideração as necessidades específicas e a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, garantindo assim uma gestão eficiente e direcionada às prioridades de saúde pública.

11.2.5 Os profissionais poderão se credenciar para os atendimentos das seguintes especialidades: Auxiliar de Consultório Odontológico, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Nutricionista, Odontólogo, Odontólogo especialista em Endodontia, Odontólogo Protésista, Psicóloga, Psicólogo especialista em ABA, Técnico de Enfermagem, Técnico em Radiologia, Terapeuta Ocupacional.

11.2.6 O profissional que desejar o **descredenciamento** poderá solicitar a qualquer tempo, com obrigação de **cumprir no mínimo 30 dias de serviços após a solicitação**, tempo mínimo exigido para que a Secretaria de Saúde possa se organizar sem prejuízo dos atendimentos aos pacientes.

11.2.7 **Agendas desmarcadas** - As agendas desmarcadas pelos profissionais deverão ser comunicadas com no mínimo 20 dias de antecedência, ao contrário, o credenciado será responsável em comunicar os pacientes e evoluir no sistema;

11.2.8 Quando solicitado **Laudo de Saúde para diagnósticos via Promotoria/Defensoria**, deverá o profissional atendente do paciente **fornecer dentro do prazo estipulado pelo**





Estado do Mato Grosso do Sul
Prefeitura Municipal de Rio Brillante
“A Pequena Cativante”

solicitante, sendo estes considerados **prioritários**.

11.2.9 Deverá evoluir o atendimento no sistema de informação do município, como os sistemas eletrônicos de solicitação de vagas para atendimentos especializados e exames.

11.2.10 O profissional terá sua assiduidade e produção acompanhadas pelos sistemas de informação disponíveis e sistema de ponto eletrônico.

11.2.11 O profissional atenderá de acordo com a designação desta secretaria, podendo ser direcionado de uma unidade para outra conforme a necessidade e conforme distribuição das horas.

11.3 Para cada cargo, segue atribuições:

11.3.1 Auxiliar de Consultório Odontológico: Orientar pacientes sobre higiene bucal; Marcar consultas e preparar o paciente para o atendimento; Manter em ordem arquivo e fichário; Revelar e montar radiografias intra-orais; Auxiliar no atendimento ao paciente; Instrumentar o odontólogo e o técnico em higiene bucal, junto a cadeira operatória; Manipular materiais restauradores; Colaborar em atividades didático-científicas e em campanhas humanitárias; Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Executar o tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho; Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento; Executar outras tarefas correlatas.

11.3.2 Enfermeiro: Organizar e dirigir os serviços de Enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares; Planejar, organizar a coordenação, execução e avaliação dos serviços de assistência de Enfermagem; Atuar na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral; Prestar assistência de enfermagem; Participar de programas de educação visando à melhoria de saúde da população; Participar nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde; Fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão; Executar outras tarefas correlatas.

11.3.3 Farmacêutico: Formação Superior com registro no Conselho Regional de Farmácia – CRF. Dispensar medicamentos, imunobiológicos, cosméticos, alimentos especiais e correlatos. Selecionar produtos farmacêuticos. Criar critérios sistemas de dispensação. Avaliar prescrição. Proceder a dispensação. Instruir sobre medicamentos e correlatos. Notificar farmacovigilância. Produzir medicamentos, alimentos, cosméticos, insumos, imunobiológicos, domissanitários e correlatos. Definir especificações técnicas de matéria-prima, embalagem, materiais, equipamentos e instalações. Selecionar fornecedores. Determinar procedimentos de produção e manipulação. Programar produção e manipulação. Manipular medicamentos. Garantir a qualidade de produtos e serviços farmacêuticos. Monitorar produtos, processos, áreas e equipamentos. Emitir laudos, pareceres e relatórios. Controlar descarte de produtos e materiais. Participar em ações de proteção ao meio ambiente





Estado do Mato Grosso do Sul
Prefeitura Municipal de Rio Brilhante
“A Pequena Cativante”

e à pessoa. Realizar análises clínicas, toxicológicas, físico - químicas, biológicas e microbiológicas. Preparar reagentes, equipamentos e vidraria. Orientar coleta, coletar e preparar amostras. Eleger método de análise. Executar análises. Efetuar análise crítica dos resultados. Cultivar microorganismos para teste e produção. Selecionar animais para teste e produção. Supervisionar armazenamento, distribuição e transporte de produtos. Comprovar origem dos produtos. Fixar critérios de armazenamento. Fracionar produtos. Colaborar na definição de logística de distribuição. Efetuar pesquisas técnico-científicas. Elaborar projetos. Colher dados. Apreciar resultados. Propor ações. Orientar usuário no uso de produtos. Aplicar injetáveis. Realizar pequenos curativos. Medir pressão arterial. Prestar serviços de inaloterapia. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

11.3.4 Fisioterapeuta: Curso Superior Completo c/ Registro no CREFITO. Elaborar o diagnóstico fisioterapêutico compreendido como avaliação físico-funcional, sendo esta, um processo pelo qual, através de metodologias e técnicas fisioterapêuticas, são analisados e estudados os desvios físico-funcionais intercorrentes, na sua estrutura e no seu funcionamento, com a finalidade de detectar e parametrizar as alterações apresentadas, considerados os desvios dos graus de normalidade para os de anormalidade, prescrever, baseado no constatado na avaliação físico-funcional as técnicas próprias da Fisioterapia, qualificando-as e quantificando-as, dar ordenação ao processo terapêutico baseando-se nas técnicas fisioterapêuticas indicadas; induzir o processo terapêutico no paciente; Dar altas nos serviços de Fisioterapia, utilizando o critério de reavaliações sucessivas que demonstrem não haver alterações que indiquem necessidade de continuidade dessas práticas terapêuticas; Exercer outras atividades correlatas.

11.3.5 Nutricionista: Curso Superior Completo c/ Registro no CRN. Princípios da Nutrição: definição, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo e fontes alimentares. Diaterapia - modificações da dieta normal para atendimento ao paciente: características polítmico-químicas e métodos especiais de alimentação parenteral e por sonda. Controle de peso. Enfermidades gastrointestinais: Diabete Mellitus. Enfermidades cardiovasculares. Enfermidades renais. Enfermidades hepáticas. Enfermidades do sangue. Enfermidades do sistema músculo-esquelético. Rotinas cirúrgicas. Nutrição de queimados. Erros inatos do metabolismo. Nutrição materno-infantil-alimentação de nutriz, lactação, leite humano e considerações nutricionais. Alimentação do lactante (aleitamento natural artificial e misto). Alimentação da criança nº 1º ano de vida pré-escolar. Técnica Dietética: conceito, objetivos, relevância. Alimentos: conceitos, classificação e composição química. Caracteres organolépticos. Seleção, conservação e custo. Pré-preparo e preparo dos alimentos: preliminares de divisão, perdas e fator de correção k, métodos e técnicas de cocção. Planejamento de cardápios - fatores influentes na elaboração de cardápios e requisições de gêneros alimentícios. Nutrição de Saúde Pública - Epidemiologia dos principais problemas nutricionais do país. Desnutrição Energética - Protéica, Hipovitaminoses, Anemias Carências, Bócio, Cárie Dental. Indicadores diretos e indiretos do estado nutricional de comunidades:





Estado do Mato Grosso do Sul
Prefeitura Municipal de Rio Brilhante
“A Pequena Cativante”

Programa de assistência integral à saúde da mulher. Programa de assistência integral à saúde da criança e do adolescente. Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento. Políticas de alimentação e nutrição. Programa de suplementação alimentar. Planejamento em saúde: conceitos, etapas. Normalização e supervisão de programas de nutrição. Educação nutricional. Responsabilidade do nutricionista em saúde pública. Serviço de Nutrição e Dietética - Estrutura administrativa de serviço de nutrição e dietética e suas formas de representação. Recursos Humanos do Serviço de Nutrição e Dietética - características, processo de admissão, dimensionamento, principais cargos e suas atribuições. Recursos Físicos e Materiais do Serviço de Nutrição e Dietética - composição da área, ambiência. Equipamentos e dimensionamento. Funcionamento do serviço de nutrição e dietética, atividades desenvolvidas, sistemas de controle e avaliação. Elaboração de roteiros e formulários. Qualidade dos alimentos. Contaminação alimentar. Transmissão de doenças por água e alimentos contaminados. Toxi-infecção alimentar. Conservação e manipulação de alimentos. Legislação em qualidade de alimentos.

11.3.6 Odontólogo: Curso Superior Completo com registro no CRO. realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade; encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar. Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do THD, ACD e ESF; realizar supervisão técnica do THD e ACD; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

11.3.7 Odontólogo especialista em Endodontia: Realizar procedimentos endodônticos envolve tratar canais radiculares, realizar retratamentos de canais radiculares, apicetomias e outros procedimentos relacionados. Isso exige habilidade técnica e conhecimento aprofundado da anatomia dental e das técnicas de tratamento. Diagnosticar doenças pulpares e periapicais é fundamental para determinar a necessidade de tratamento endodôntico. Avaliar cuidadosamente a condição dos dentes e tecidos circundantes para identificar sinais e sintomas de doenças e desenvolver um plano de tratamento eficaz. Desenvolver planos de tratamento personalizados é essencial para garantir que cada paciente receba a atenção adequada às suas necessidades específicas. Considerar fatores como a complexidade do caso, a saúde geral do paciente e as opções de tratamento disponíveis. Trabalhar em equipe é fundamental para garantir a melhor atenção possível aos pacientes. Colaborar com outros profissionais de saúde





Estado do Mato Grosso do Sul
Prefeitura Municipal de Rio Brillante
“A Pequena Cativante”

bucal, como dentistas gerais, periodontistas e prostodontistas, para garantir que os pacientes recebam uma atenção integral e coordenada. Essas atribuições exigem não apenas habilidades técnicas, mas também uma abordagem centrada no paciente e uma compreensão profunda das necessidades de saúde bucal da população atendida.

11.3.8 Odontólogo Protésista: O Protésista (cirurgião-dentista especialista em Prótese Dentária) é o profissional habilitado para realizar todas as etapas clínicas relacionadas à confecção de próteses totais (dentaduras) e próteses parciais removíveis. O protésista é responsável por todas as fases clínicas (planejamento, moldagens, registros, provas, ajustes, instalação e acompanhamento). Atribuições do protésista na confecção de prótese total (PT) e/ou parcial removível (PPR): Anamnese/ planejamento / Exame clínico – Avaliar a saúde geral e bucal do paciente, tecidos de suporte (rebordo alveolar, mucosa, freios, palato etc.), necessidades funcionais e estéticas e se o paciente atende os critérios para iniciar o tratamento reabilitador protético odontológico, segundo o protocolo municipal. Dar seguimento apenas se o paciente atender os critérios estabelecidos. Avaliar dentes remanescentes, tecidos de suporte e definir o desenho protético e realizar preparos necessários. Moldagens preliminares/anatômica – Realizar moldagem inicial com moldeiras de estoque individualizadas, com alginato e confecção do modelo em gesso e registro oclusal. Prova da estrutura metálica (PPR) conferir adaptação, passividade e estabilidade da armação metálica. Registros intermaxilares – Obter relação cêntrica, dimensão vertical de oclusão, linhas média e do sorriso, plano oclusal e escolha da dor dos dentes. Prova dos dentes em cera e moldagem funcional – Verificar estética, fonética e oclusão. Realizar a moldagem funcional com godiva e/ou pasta zincoenólica. Encaminhar ao laboratório para processamento da prótese, acrilização e acabamento. Instalação da prótese – Ajustar, verificar retenção, estabilidade, suporte e orientar o paciente sobre cuidados e higiene. Acompanhamento pós-instalação – Realizar consultas de ajuste, reembasamento ou reparo quando necessário. Obs. Além das atribuições clínicas, cabe ao profissional: Solicitar, controlar e registrar o uso de materiais odontológicos, garantir estoque adequado, evitando faltas e desperdícios, verificar prazos de validade e condições de armazenamento, comunicar à coordenação de saúde bucal a necessidade de reposição; Preencher corretamente prontuários odontológicos: anamnese, evolução clínica, procedimentos realizados, ajustes e intercorrências. Registrar o número de próteses instaladas (PT e PPR), provas realizadas e consultas de manutenção. Preencher fichas de controle e sistemas de informação em saúde (como e-SUS PEC); Acompanhar metas e indicadores estabelecidos (ex.: quantidade de próteses confeccionadas/mês). Elaborar relatórios mensais ou periódicos de produção (para coordenação ou secretaria de saúde). Colaborar na organização do fluxo de pacientes em tratamento protético. Supervisionar as ações de biossegurança e qualidade, garantindo a correta esterilização e conservação dos instrumentais; Seguir protocolos de descarte de resíduos odontológicos. Conferir a qualidade dos trabalhos laboratoriais antes da instalação. Realizar educação em saúde e orientação dos pacientes quanto ao uso, adaptação, higienização e manutenção das próteses.





Estado do Mato Grosso do Sul
Prefeitura Municipal de Rio Brilhante
“A Pequena Cativante”

11.3.9 Psicólogo: Curso Superior Completo c/ Registro no CRP. Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; Desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo à vida comunitária; Articular-se com profissionais do Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio específicos de pessoas; Atender aos pacientes da rede municipal de saúde avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico; Reunir informações a respeito de pacientes, levando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnósticos e tratamento de enfermidades; Aplicar testes psicológicos e realizar entrevistas; Realizar trabalhos de orientação aos pais através de dinâmicas de grupo; Realizar anamnese com pais responsáveis; Executar outras atividades correlatas.

11.3.10 Psicólogo especialista em ABA: Curso Superior Completo c/ Registro no CRP, com especialidade em ABA. Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; Desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo à vida comunitária; Articular-se com profissionais do Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio específicos de pessoas; Atender aos pacientes da rede municipal de saúde avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico; Reunir informações a respeito de pacientes, levando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnósticos e tratamento de enfermidades; Aplicar testes psicológicos e realizar entrevistas; Realizar trabalhos de orientação aos pais através de dinâmicas de grupo; Realizar anamnese com pais responsáveis; Executar outras atividades correlatas.

11.3.11 Técnico de Enfermagem: Ensino médio completo c/ registro no COREN. Assistir e orientar equipes auxiliares na operacionalização dos serviços e cuidados de enfermagem, de acordo com os planos estabelecidos pelo enfermeiro, transmitindo instruções e acompanhando a realização das atividades; Participar no planejamento, programação da assistência, orientação e supervisão das atividades de enfermagem; Prestar cuidados de enfermagem, atuando na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e programas de vigilância epidemiológica; Executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do enfermeiro; Participar nos programas e nas atividades de assistência integral a saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e auto risco, de higiene e segurança do trabalho, bem como de acidentes e doenças profissionais; Preparar e administrar medicamentos via oral, e parenteral aos pacientes, conforme prescrição médica, registrando no prontuário e comunicando a equipe de saúde sinais e sintomas apresentados; Integrar a equipe de saúde, participando das atividades de assistência integral a saúde do indivíduo, da família e da comunidade; Controlar, distribuir e ministrar medicamentos, via oral e parenteral aos pacientes; Executar atividades de lavagem, desinfecção e esterilização de





Estado do Mato Grosso do Sul
Prefeitura Municipal de Rio Brilhante
“A Pequena Cativante”

materiais, instrumentos e equipamentos de acordo com método adequado para cada tipo de esterilização; Atuar na prevenção e controle sistemáticos de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento; Executar outras tarefas correlatas.

11.3.12 Técnico em Radiologia: Ensino médio completo c/ registro no CTR. Preparar materiais e equipamentos para realização de exames; Operar equipamentos na realização de exames de radiologia convencional e digital na área do radiodiagnóstico (Radiologia Geral, Radiografia Digital, Mamografia, Densitometria Óssea, Tomografia Computadorizada, Ressonância Magnética.) estabelecido na Resolução do Conselho Nacional de Técnicos em Radiologia; Executar outras tarefas correlatas.

11.3.13 Terapeuta Ocupacional: Curso Superior Completo c/ Registro no CREFITO. Planejar, programar, executar e supervisionar métodos e técnicas terapêuticas ocupacionais que visem a saúde nos níveis de prevenção primária, secundária e terciária; Avaliar, reavaliar e determinar as condições de alta de pacientes submetidos à terapia ocupacional; Divulgar métodos e técnicas de terapia ocupacional; Prescrever, ministrar e supervisionar terapia ocupacional, objetivando preservar, manter, desenvolver ou restaurar a capacidade funcional dos pacientes a fim de Habilitá-los ao melhor desempenho físico e mental possível, no lar, na escola, no trabalho e na comunidade através de: a) elaboração de testes específicos para avaliar níveis de capacidade funcional e sua aplicação; b) programação das atividades da vida diária e outras a serem assumidas e exercidas pelo paciente e orientação e supervisão do mesmo na execução dessas atividades; c) orientação à família do paciente e à comunidade quanto às condutas terapêuticas ocupacionais a serem observadas para a aceitação do paciente, em seu meio, em pé de igualdade com os demais; d) adaptação dos meios e materiais disponíveis, pessoais ou ambientais, para o desempenho funcional do paciente; e) adaptação ao uso de órteses e próteses necessárias ao desempenho funcional do cliente, quando for o caso; f) utilização, com o emprego obrigatório de atividade dos métodos específicos para educação ou reeducação de função de sistema do corpo humano, e g) determinação: do objetivo da terapia e da programação para atingi-lo; da frequência das sessões terapêuticas, com a indicação do tempo de duração de cada uma, e da técnica a ser utilizada, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares; Executar outras tarefas correlatas.

12. DAS PENALIDADES

12.1. Recusa injustificada na execução do contrato:





Estado do Mato Grosso do Sul
Prefeitura Municipal de Rio Brilhante
“A Pequena Cativante”

- I.** Multa de 3% (três por cento) sobre o valor constante da nota de empenho e/ou contrato;
 - II.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;
 - III.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos.
- 12.2.** Por **inexecução parcial** ou **execução irregular** do contrato de prestação de serviços:
- I.** Advertência, por escrito, nas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o objeto contratado;
 - II.** Multa moratória de 0,5% (meio por cento) ao dia de atraso e multa compensatória de até 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente a parte não cumprida ou da execução irregular pela contratada;
 - III.** Rescisão unilateral do contrato após 30 (trinta) dias de atraso;
 - VI.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 02 (dois) anos;
 - V.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos.
- 12.3.** Por infração de qualquer outra cláusula contratual não prevista nos subitens anteriores, será aplicada multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do objeto contratado, corrigido e atualizado, cumulável com as demais sanções, inclusive rescisão contratual, por qualquer das hipóteses prescritas nos art. 77 e 78 e seguintes da Lei nº 8.666/93.
- 12.4.** As multas aplicadas deverão ser registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.
- 12.5.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 12.6.** A defesa deverá estar pautada em razões fundamentadas em fatos reais e comprovados e ser dirigida à autoridade que praticou o ato administrativo. Deve ser apresentada **por escrito** e no prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos** da data em que for notificada da pretensão da Administração da aplicação da pena.
- 12.7.** Na eventual aplicação de penalidade, o Ordenador de Despesas considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da CONTRATADA, podendo deixar de aplicá-la, se admitidas as suas justificativas, nos termos da legislação aplicável.
- 12.8.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.





Estado do Mato Grosso do Sul
Prefeitura Municipal de Rio Brilhante
"A Pequena Cativante"

12.9. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município de Rio Brilhante - MS, quando for o caso, ou serão inscritos na Dívida Ativa Estado de Mato Grosso do Sul e cobrados judicialmente.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Após análise, aprovo este Termo de Referência, considerando que do mesmo constam os elementos capazes de propiciar a avaliação do custo/benefício, para atender às necessidades do Fundo Municipal de Saúde.

Rio Brilhante/MS,

Autorizado por:

LIVIA CABELO BORGES BAUNGAERTNER

Secretária Municipal de Saúde

Decreto 34.046/2025





Estado do Mato Grosso do Sul
Prefeitura Municipal de Rio Brilhante
“A Pequena Cativante”

ANEXO I

PORTARIA Nº 262, DE 05 DE SETEMBRO DE 2025.

“ Cria Comissão Especial e dispõe sobre o Credenciamento de profissionais da área da Saúde, visando à prestação de serviços de alta qualidade e excelência ao Fundo Municipal de Saúde do município de Rio Brilhante – MS, com o objetivo de fortalecer a atenção primária e especializada, promover a saúde e o bem-estar da população e garantir o acesso universal e igualitário aos serviços de saúde.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto na Lei Orgânica Municipal e na Lei nº 14.133/2.2021.

CONSIDERANDO o disposto no artigo 199, §1º da Constituição Federal, que dispõe sobre a participação complementar da iniciativa privada no Sistema Único de Saúde;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 24 da Lei Federal nº 8.080/90 que, dentre outras disposições, organiza o Sistema Único de Saúde;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto 7.508/2012 que regulamenta a Lei Federal nº 8.080/90;

CONSIDERANDO o disposto na Portaria nº 142 de 27 de janeiro de 2014, que redefine as diretrizes de contratualização no âmbito do SUS;

CONSIDERANDO o disposto no caput do artigo 74 da Lei Federal nº 14.133/2021, mas especificamente sobre a inexigibilidade de competição;

CONSIDERANDO, a necessidade de regulamentar o credenciamento no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de Rio Brilhante/MS;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a comissão Especial de Credenciamento da Secretaria Municipal de Saúde que cumprirá publicar “Edital de Chamamento Público”, convocando prestadores de serviço de saúde, abrindo inscrições.

Parágrafo único - Fica a Comissão investida de poderes necessários para requerer suporte técnico, jurídico, de material e de pessoal às diversas unidades organizacionais da Secretaria Municipal de Saúde.





Estado do Mato Grosso do Sul
Prefeitura Municipal de Rio Brilhante
“A Pequena Cativante”

Art. 2º - Designar os servidores da Secretaria Municipal de Saúde para compor a comissão de acompanhamento do Credenciamento de Profissionais de Pessoas Físicas e Jurídicas para prestação de serviços de saúde. Fica, conforme abaixo, a saber:

- I – Eli de Moraes Pereira – Mat. 3320;
- II – Adriana Rosado Valente Andrioli – Mat. 1.667;
- III – Débora de Oliveira – Mat. 1264;

Parágrafo primeiro - Os membros da Comissão ora instituída ocuparão as funções de Presidente, Secretario e Membro, na respectiva ordem de designação.

Parágrafo segundo - Na ausência ou impedimento do titular, a presidência será exercida pelo membro subsequente.

Art. 3º - Sempre que entender necessário técnica ou administrativamente, a Presidente da Comissão Especial de Credenciamento poderá designar servidores para compor a Comissão como membros temporários.

Art. 4º - Compete à Comissão Especial de Credenciamento, instituída pelo artigo 2º deste Ato:

- I – Instituir modelos dos Anexos Obrigatórios sugeridos pelos Estudos Técnicos Preliminares;
- II – Supervisionar e operacionalizar a tramitação do processo;
- III – Receber e analisar as documentações dos credenciados;
- IV – Emitir parecer final quanto ao credenciamento ou não dos interessados;
- V – Decidir sobre os recursos interpostos;
- VI – Decidir sobre os casos omissos;
- VII – Providenciar as adequações necessárias nos procedimentos pertinentes ao Credenciamento, republicando o Edital atualizado, desde que as alterações não descredenciem os já credenciados;
- VIII – providenciar as republicações do Edital para divulgar o chamamento, no mínimo anualmente.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, AOS 05 DE SETEMBRO DE 2025 DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E CINCO.

LUCAS CENTENARO FORONI
Prefeito Municipal

Link de Acesso: [Diário Oficial do Município - Rio Brilhante - Edição 395](#)





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 0504-46A8-4B22-86EC

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ LIVIA CABELO BORGES BAUNGAERTNER (CPF 024.XXX.XXX-30) em 17/12/2025 15:34:43
GMT-04:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://riobrilhante.1doc.com.br/verificacao/0504-46A8-4B22-86EC>