

EDITAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 016/2025 CREDENCIAMENTO Nº 001/2025

O MUNICÍPIO DE PAUDALHO/PE, através do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PAUDALHO-PE, sediado a Praça Pedro Coutinho, 18 – Centro – Paudalho - PE, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 07.868.234/0001-02, torna público, para conhecimento dos interessados, que está instaurando processo de **CREDENCIAMENTO**, através do presente instrumento, nos termos do Art. 78, I c/c Art. 79 da Lei 14.133/2021, e do Decreto Federal Nº 11.878, de 9 de Janeiro de 2024, e suas alterações, segundo as condições estabelecidas no presente edital, nos seus anexos e na Minuta de Contrato, cujos termos, igualmente, o integram.

Valor Estimado da Contratação: R\$ 6.264.000,00 (Seis milhões, duzentos e vinte e quatro mil reais);

Início do Recebimento da Documentação: 17/11/2025

Vigência do Edital: 12 (Doze) Meses

Local do para Entrega da Documentação: Secretaria de Saúde – Gerência Administrativa e Financeira da Secretaria de Saúde, sito a Praça Pedro Coutinho, Nº 18, Centro, Paudalho/PE, a partir da data de **17/11/2025 das 08:00h às 14:00h.**

Acesso ao Edital: <https://transparencia.paudalho.pe.gov.br/app/pe/paudalho/1/quadro-de-avisos>

Fundamentação: Art. 79, I, da Lei nº 14.133/2021.

INTEGRAM O PRESENTE EDITAL, OS SEGUINTE ANEXOS:

Anexo I: Termo de Referência;

Anexo II: Formulário de Inscrição para credenciamento de médicos;

Anexo III: Modelo de Declaração de que não emprega menores;

Anexo IV: Declaração de cumprimento das condições de habilitação concordância com o edital;

Anexo V: Termo de Comprometimento com plantões assumidos;

Anexo VI: Minuta de Termo de Credenciamento/Contrato.

Anexo VII: Minuta Recibo De Entrega De Documentação

Anexo VIII: Minuta Relatório De Análise De Documentação

1. DO OBJETO

O presente edital tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA E DEVIDAMENTE REGISTRADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE COMO MÉDICO PLANTONISTA EM ESCALA DE 12 HORAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS EM ATENDIMENTOS AS URGÊNCIAS E EMERGÊNCIAS NA UPA 24 HORAS E INTERNAMENTOS E PROCEDIMENTOS ESPECIALIZADOS NO HOSPITAL MUNICIPAL DE PAUDALHO.**

2. DO PRAZO E LOCAL DE CREDENCIAMENTO

Os documentos para credenciamento deverão ser entregues em envelope lacrado, na **Secretaria de Saúde – Gerência Administrativa e Financeira da Secretaria de Saúde,**



sito a Praça Pedro Coutinho, Nº 18, Centro, Paudalho/PE, a partir da data de 17/11/2025 das 08:00h às 14:00h. O credenciamento ficará aberto aos interessados por um período de **12 (DOZE) MESES**, enquanto a administração mantiver interesse nos serviços do credenciamento, podendo os interessados solicitar seu credenciamento a qualquer momento e podendo ser prorrogado caso haja interesse pela administração pública.

3. DO CREDENCIAMENTO

O interessado deverá se apresentar, para credenciamento na sede da Secretaria Municipal de Saúde, conforme Anexo I, a partir do dia **17/11/2025**, no horário das 08h00min às 14h00min, munido dos seguintes documentos:

- I - Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- II - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, em vigor, devidamente registrado; acompanhado da inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- III - **Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) com data atual;**
- IV - **Prova de regularidade Relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei 8212/91;
- V - **Prova de regularidade com a Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do interessado, ou outra equivalente, na forma da lei;
- VI – **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do interessado, ou outra equivalente, na forma da lei;
- VII - **Certidão de Regularidade perante o FGTS.**
- VIII - **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa**, nos Termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- IX - **Registro no CRM** do(s) representante(s) legal (is) da empresa e/ou dos funcionários contratados que irão prestar tais serviços;
- X - **Comprovação de que o interessado possui em seu quadro permanente, profissional de nível superior detentor de capacidade técnica para execução dos serviços (Registro no CRM);**
- XI: Cópia do CPF e RG dos sócios ou empresários individuais e também dos médicos plantonistas;
- XII – **Currículo atualizado** do(s) profissional(is) médico(s) que irão prestar os serviços, devidamente assinado(s), contendo: formação acadêmica, especializações, cursos de aperfeiçoamento, histórico de experiências profissionais anteriores, com indicação dos locais onde atuou, tempo de serviço em cada instituição, e, quando possível, referências ou contatos profissionais que possam comprovar a experiência declarada.

Declarações:

- XIII - Formulário de inscrição assinado (Anexo II);
- XIV - Declaração que não emprega menores (Anexo III);
- XV - Declaração de cumprimento das condições de habilitação concordância com o edital preenchida conforme (Anexo IV);

XVI: Termo de Comprometimento com plantões assumidos preenchido conforme (Anexo V);

3.3. A empresa interessada em se credenciar poderá indicar profissionais não integrantes do quadro societário, para prestarem os devidos plantões, desde que comprove vínculo do referido profissional com a mesma.

3.4. Não poderão participar do credenciamento, aqueles que não apresentarem toda a documentação constante dos itens 3.1 ou 3.2, bem como os interessados que se encontrarem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionam no país, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal.

3.5. A documentação exigida será vistoriada pela comissão permanente de licitações e setor jurídico, e analisada juntamente com a Secretaria Municipal de Saúde.

3.6. Após credenciamento será publicada a lista dos credenciados no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Saúde.

3.7. Serão credenciados todos os profissionais que comprovarem a habilitação exigida neste edital.

3.8. O credenciamento terá validade até 12 (Doze) meses, podendo ser prorrogado, obedecendo à legislação vigente.

3.9. Todos os encargos, impostos e demais tributos correm por conta do credenciado.

3.10. Os documentos deverão ser entregues em original ou cópia e, em caso de cópia, os originais deverão ser apresentados no ato da entrega para autenticação.

4. DAS RESPONSABILIDADES DOS PROFISSIONAIS CREDENCIADOS E DOS PREÇOS

Os serviços dos profissionais credenciados neste edital englobam:

4.1. Prestação de serviços de saúde como médico plantonista, **EM ESCALA DE PLANTÃO DE DOMINGO A DOMINGO PARA FUNCIONAMENTO DO SERVIÇOS DE FORMA ININTERRUPTA**, CONTINUA conforme Projeto Básico/Termo de Referência (Anexo I).

4.2. O valor do Plantão será pago conforme Projeto Básico/Termo de Referência (Anexo I), nele incluído impostos, taxas, contribuições e demais tributos que envolvem o serviço.

4.3. O credenciado deverá apresentar PARA O RECEBIMENTO, mensalmente, nota fiscal dos serviços prestados devidamente atestada.

5. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima de 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

5.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

5.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.



5.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

5.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

6. DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, na conta corrente informada, agência e Banco, mediante nota de prestação de serviço que deverá ser enviada para a Secretaria de Saúde do Município, tendo em conta o número de plantões efetivamente realizados, sendo o valor a ser pago de acordo com o projeto básico.

7. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas provenientes do objeto desta licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias: Projeto Atividade: **10.301.1001.2971.000 - 10.302.1001.2855.0000 – Elemento de Despesa: 33.90.39**

8. DA HOMOLOGAÇÃO E “DA RATIFICAÇÃO”

8.1 Todos aqueles que preencherem os requisitos constantes neste edital terão seus requerimentos de credenciamento aprovado.

8.2 A comissão de licitação submeterá a Sra. Secretaria de Saúde o presente processo para homologação do Termo de Credenciamento, após a ratificação do processo.

8.3 Transcorrido o prazo para interposição de recursos sem sua apresentação ou após o seu julgamento, cada credenciamento que tiver seu pedido aprovado será homologado pela autoridade superior.

9. DOS PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO E CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 - Após homologação do procedimento de credenciamento e assinatura do termo de credenciamento, os órgãos ou entidades poderão dar início ao processo de contratação, por meio de instrumento contratual, ordem de serviço, nota de autorização de fornecimento, nota de empenho ou outro instrumento equivalente.

9.2 – O credenciamento não garante sua efetiva contratação pelo órgão ou entidade interessada na contratação.

9.3 - A contratação do credenciado somente poderá ocorrer por vontade do órgão ou entidade contratante e desde que esteja em situação regular perante as exigências de habilitação para o credenciamento.

9.4 O Município convocará os credenciados para assinatura do TERMO DE CREDENCIAMENTO, por meio de instrumento de convocação, preferencialmente por e-mail ou telefone informado nos documentos apresentados na solicitação de credenciamento ou através de publicação em Diário Oficial do Município.



9.5 Para assinatura do TERMO DE CREDENCIAMENTO o credenciando terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis após a convocação, permitindo-se a prorrogação por igual período a critério da administração;

9.6 Após a assinatura do TERMO DE CREDENCIAMENTO os credenciados estarão aptos a prestação de serviços, quando necessário e autorizado pelo município.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. As dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser dirigidas por escrito à Comissão da Secretaria de Saúde do Município de Paudalho e protocoladas na **Secretaria de Saúde – Gerência Administrativa e Financeira da Secretaria de Saúde, sito a Praça Pedro Coutinho, Nº 18, Centro, Paudalho/PE**, ou através do e-mail: **credenciamento.paudalho@gmail.com**

10.2. Os casos omissos deste Edital e as decisões que se fizerem necessárias serão resolvidos pela comissão de análise dos documentos ou se necessário, pela Procuradoria Jurídica deste Município de Paudalho.

10.3. O credenciamento poderá ser revogado, no todo ou em parte, por razões de interesse público derivadas de fato superveniente devidamente comprovado suficiente para justificar tal conduta, devendo ser anulado por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros mediante ato escrito e fundamentado, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

10.4. Os recursos referentes às decisões relativas ao processo de credenciamento poderão ser interpostos no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do dia subsequente à intimação dos atos. A petição será dirigida à Comissão da Secretaria de Saúde do Município de Paudalho/PE.

10.5. O Município, através da Secretaria Municipal de Saúde, reserva-se no direito de promover qualquer diligência destinada a instrução do processo relativo a este Credenciamento.

10.6. O Foro competente para fins de discussão do Edital e Termo de Credenciamento decorrente é da Comarca de Paudalho – PE.

10.7. Este Edital entra em vigor na data de sua divulgação, através do Diário Oficial do Estado de Pernambuco e no mural da sede da Prefeitura Municipal de Paudalho bem como na sede da Secretaria Municipal de Saúde.

Paudalho/PE, 13 de Novembro de 2025.

Maria Lúcia Matias Ferreira
Secretária Municipal de Saúde

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Este procedimento tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA E DEVIDAMENTE REGISTRADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE COMO MÉDICO PLANTONISTA EM ESCALA DE 24 E 12 HORAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS EM ATENDIMENTOS AS URGÊNCIAS E EMERGÊNCIAS NA UPA 24 HORAS E INTERNAMENTOS E PROCEDIMENTOS ESPECIALIZADOS NO HOSPITAL MUNICIPAL DE PAUDALHO.**

ITEM	PRODUTO/SERVIÇOS	VALOR ANUAL ESTIMADO A SEREM GASTOS COM OS PLANTÕES
01	Prestação de serviços de saúde como médico plantonista.	R\$ 6.264.000,00

1.2 *O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima de 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.*

1.3 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

1.4 O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

1.5 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

1.6 O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

2. DAFUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (JUSTIFICATIVA)

2.1 Visando o adequado funcionamento da UPA 24h e do Hospital Municipal de Paudalho, de forma a garantir maior resolutividade e melhoria dos atendimentos aos usuários do SUS, a contratação de prestadores de serviços em escalas de plantões para os serviços de média complexidade são indispensáveis e deverão ser realizadas, uma vez que os plantões citados irá manter a rotina de atendimento ininterrupto, continuado e pré estabelecido evitando a existência e possibilidade de solução continuidade nos atendimentos a serem oportunizados a população.

2.2 Os serviços serão executados de forma continuado com a garantia da presença de no mínimo um médico plantonista em escala de funcionamento 24hs. Porém a escala de funcionamento pré-estabelecida, adequada e a ser cumprida é que tenha 03 (três) médicos plantonistas Clínico Geral/pediatria de horário diurno e, 02 (dois) médicos plantonistas Clínico Geral/pediatria de horário diurno, de domingo a domingo, inclusive feriados e, garantir escala em conformidade com a demanda de internamento para procedimentos cirúrgicos eletivos de plantonistas nas especialidades cirúrgicas



2.3 A escolha pelo Processo de Inexigibilidade possui previsão na Art. 78, I e Art. 79 da Lei 14.133/2021. O credenciamento ocorre nas situações em que a Administração não pretende contratar um número limitado de profissionais, mas todos que tiverem interesse, por ser mais oportuno. Nesse sentido, não há relação de exclusão, o que, por sua vez, inviabiliza a competição.

3. DOS PRODUTOS/SERVIÇOS E DOS VALORES

3.1 As opções de escala de plantão a ser cumprida será plantão pré-agendada com antecedência e o comparecimento tem a seguinte conformação:

Plantão de 12hs diurno com horário de chegada as 07:00hs da manhã e saída as 19:00hs;

Plantão de 12hs noturno com horário de chegada as 19:00hs da manhã e saída as 07:00hs;

3.2 O funcionamento das unidades é de domingo a domingo, inclusive em feriados, em tempo continuado observando o cumprimento e garantia de passagem de plantão presencial, sem interrupção da assistência;

3.3 Os valores são referentes aos plantões no período estimado para o período de um ano (ver tabela em anexo), no qual consta na estimativa, contados os dias máximo referente a um mês e a será pago em conformidade com as horas executadas em apontamento.

ITEM	PRODUTO SERVIÇO	UND	QUANT. MENSAL	QUANT. TOTAL (12 MESES)	VALOR UNITÁRIO PLANTÃO (12 HORAS)	VALOR TOTAL MÊS
01	Médico plantonista clinico geral/pediatra em urgência e emergência (UPA)	Plantão 12 horas	150	1.800	R\$ 1.200,00	R\$ 2.160.000,00
02	Médico plantonista clinico geral/pediatra em urgência e emergência (Hospital)	Plantão 12 horas	30	360	R\$ 1.200,00	R\$ 432.000,00
03	Médico plantonista Especialista cirurgião	Plantão 12 horas	90	1.080	R\$ 2.040,00	R\$ 2.203.200,00
04	Médico plantonista Especialista Anestesista	Plantão 12 horas	60	720	R\$ 2.040,00	R\$ 1.468.800,00
VALOR TOTAL						R\$ 6.264.000,00

3.4. Nos valores definidos para os serviços médicos e procedimentos cirúrgicos estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.5. Quando do pagamento devido à contratada, o Fundo Municipal de Saúde efetuará a retenção tributária devida, sem prejuízo dos descontos previdenciários, sociais e etc., observados os percentuais previstos na legislação vigente.

3.6. O credenciamento ocorrerá sob a hipótese de contratação paralela e não excludente.

4. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

4.1 A Credenciada deverá observar o disposto no Estudo Técnico Preliminar, bem como o disposto abaixo:

4.1.1 Executar os serviços médicos com zelo, presteza e nas condições estipuladas neste Edital, no projeto básico, na solicitação de credenciamento, no contrato, observando fielmente as normas legais vigentes sobre os serviços da rede pública municipal de saúde, especialmente no que se refere aos serviços a serem prestados junto aos postos de saúde da Estratégia da Saúde da Família;

4.1.2 Não delegar ou transferir a execução do contrato a terceiros (subcontratação);

4.1.3 Comparecer ao seu local de trabalho conforme escala de trabalho estabelecida em contrato e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto;

4.1.4 Cumprir com pontualidade e assiduidade sua carga de trabalho obedecendo aos horários de chegada estipulados pelo Fundo Municipal de Saúde;

4.1.5 Utilizar com zelo e cuidado os aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, contribuindo para a preservação do patrimônio;

4.1.6 Colocar todas as consultas médicas e exames contratados à disposição da Central de Regulação;

4.1.7 Apresentar à Administração Municipal, sempre que solicitado, os comprovantes de quitação de suas obrigações tributárias e previdenciárias;

4.1.8 Cumprir os prazos estipulados neste instrumento e as especificações dos serviços;

4.1.9 Levar imediatamente ao conhecimento do CONTRATANTE quaisquer irregularidades ocorridas na execução dos serviços, inclusive comunicando ao setor competente, quaisquer motivos que impossibilitem a entrega;

4.1.10 Colocar à disposição do CONTRATANTE todos os meios necessários à comprovação da qualidade e operacionalidade dos serviços, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações;

4.1.11 Prestar informações/esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, bem como atender suas reclamações inerentes à execução dos serviços, principalmente quanto à qualidade, providenciando a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo CONTRATANTE;

4.1.12 Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte do CONTRATANTE para acompanhamento da execução dos serviços. A existência da fiscalização de modo algum diminui ou atenua a responsabilidade da CONTRATADA pela execução de qualquer serviço;

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 A contratada deverá executar os serviços com qualidade e eficiência, observando as normas técnicas do Conselho Federal de Medicina, conhecimento acadêmicos e científicos da profissão médica e normas da ABNT.

5.2. A contratada deverá possuir alguns requisitos mínimos, a saber:

a) Estar legalmente estabelecida, em caso de pessoa jurídica;



- b) Estar regular perante os órgãos fiscais e trabalhista, assegurando o cumprimento das obrigações legais, incluindo impostos, encargos sociais, salários e benefícios aos funcionários e etc.;
- c) Comprovar condições de inscrição/habilitação consoante documentos a serem exigidos no Termo de Referência e Edital;
- d) A contratada deverá ser atuante na área de serviços médicos em que pretende obter o credenciamento; Observar e cumprir todas as resoluções, pareceres e normativas emanadas pelo Conselho Federal de Medicina;
- e) Estar devidamente registrado e ativo no Conselho Regional de Medicina da jurisdição onde os serviços serão prestados, garantindo a legalidade do exercício profissional;
- f) Observar e cumprir com as normas de documentação clínica;
- g) O médico deve conhecer e aplicar os protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas baseados em evidências para o manejo das diversas condições de saúde;
- h) É essencial o conhecimento sobre a farmacocinética, farmacodinâmica, indicações, contraindicações e interações medicamentosas dos fármacos utilizados na prática clínica;
- i) O médico deve conhecer e aplicar os protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas baseados em evidências para o manejo das diversas condições de saúde;
- j) Sólida formação acadêmica, especialização (quando necessário) e compromisso com a atualização contínua baseada em evidências científicas;
- k) Atuação profissional pautada nos princípios da bioética e nas diretrizes do Conselho Federal de Medicina;
- l) Os serviços devem obedecer aos requisitos do Sistema Único de Saúde – SUS, com vistas a garantir as condições adequadas ao atendimento da população;
- m) A prestação de serviços será executada com zelo e dedicação profissional de forma gratuita à população;
- n) As contratadas irão executar os serviços mediante Plantão, cuja duração poderá ser de 12h ou 24h, assim como mediante convocação para o desempenho das atividades que assim exigir.
- o) A execução dos serviços médicos, será controlada e fiscalizada pelo responsável da unidade de saúde, que deverá elaborar documento que comprove e ateste a carga horária e os procedimentos efetivamente executados pelos profissionais médicos. Para essa finalidade serão admitidos, dentre outros, controle por meio de livro de ponto/frequência, ponto eletrônico, sistema de gestão de saúde e etc.;

5.3 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da contratada:

- a) Prestar atendimentos de urgência e emergências, englobando consulta médica; solicitação de exames para diagnóstico, terapia ou prevenção de doenças; encaminhamento para internação e acompanhamento hospitalar, quando for o caso; execução de procedimentos diagnósticos; e demais procedimentos clínicos e cirúrgicos que o profissional julgar necessários.
- b) Prestar os serviços médicos na UPA 24hs situado na *Rua Paralela BR 408* e no Hospital Municipal Paudalho, situado na *Rua José Paulo do Monte, BR 408 Paudalho/PE*, conforme escala de horários definida entre o prestador de serviço e o Diretor Clínico do Estabelecimento, sem caracterização de vínculo empregatício.



- c) Comparecer ao seu local de trabalho conforme escala de serviço pré-determinada e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto, exercendo o atendimento pelo tempo que prevalecer a ausência de seu sucessor;
- d) Cumprir a escala de plantões elaborada pelo Diretor Técnico do Hospital Municipal e comunicar, com antecedência mínima de 24 horas, quando não puder realizar o plantão médico para que seja providenciada a troca de plantão, ressalvados caso fortuito ou força maior, devendo estes ser comunicados imediatamente ao acontecimento;
- e) Cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados;
- f) Tratar com respeito e coleguismo os outros médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem e motoristas, liderando a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo;
- g) Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários;
- h) Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas;
- i) Participar das reuniões convocadas pela direção médica técnica ou gestão da Secretária de Saúde;
- j) Acatar as deliberações da direção técnica;

5.4 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da contratante:

- a) Efetuar o pagamento ao(s) CONTRATADO(S) de acordo com o estabelecido neste termo;
- b) Fornecer ao(s) CONTRATADO(S) todos os dados e informações que se façam necessárias ao bom desempenho dos serviços ora contratados;
- c) Elaborar a escala mensal de plantões médicos, em todas as modalidades de plantões, de acordo com a necessidade dos serviços e termo de comprometimento de plantões assinado pelo(s) Contratado(s) devendo ser apresentada antecipadamente ao início de cada mês, bem como prover meios que garantam o cumprimento da mesma.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 6.1.1. Os serviços desta contratação serão executados mediante emissão de ordem serviço/autorização emitida pela Secretaria Municipal de Saúde, devendo os serviços serem executados na unidade de saúde definida pela municipalidade.
- 6.1.2. Os serviços contratados serão executados pela CONTRATADA de maneira continuada, conforme planejamento/cronograma a ser estabelecido pela Secretaria de Saúde.
- 6.1.3. A execução do contratado será iniciada de forma imediata a contar do recebimento da ordem de serviço/autorização ou enviado ao e-mail da contratada ou qualquer outro meio de comunicação, inclusive por whatsapp.
- 6.1.4. Os serviços deverão ser entregues, obrigatoriamente, acompanhados da respectiva nota fiscal.
- 6.1.5. A CONTRATADA compromete-se a executar os serviços o (s) de acordo com o cronograma a ser definido em conjunto com a CONTRATANTE. A recusa ou não execução dos serviços ensejará sanções previstas na legislação vigente.



6.1.6. Nas notas fiscais de prestação de serviços deverão constar a descrição completa dos itens, o número do Processo de Inexigibilidade, o número do Contrato, o número da ordem de compra/fornecimento e os dados bancários para pagamento.

6.1.7. Caso a nota fiscal seja entregue sem as devidas informações, o Departamento de Compras ou o setor responsável solicitará a substituição da mesma.

6.2. OS SERVIÇOS DEVERÃO SER EXECUTADOS NO SEGUINTE LOCAL/ENDEREÇO/HORÁRIO:

6.2.1. Os serviços deverão ser executados na UPA 24hs situado na rua paralela BR 408 e no Hospital Municipal Paudalho, situado na Rua Paulo Monte, BR 408 Paudalho/PE, conforme escala de horários definida entre o prestador de serviço e o Diretor Clínico do Estabelecimento, sem caracterização de vínculo empregatício.

6.2.3. Os médicos especialistas executarão os serviços no Hospital Municipal Paudalho, realizando consultas de livre demanda, em dias a serem definidos pelo FMS ou em conjunto com a contratada.

6.2.4. Os médicos plantonistas executarão os serviços juntos na UPA 24hs situado na rua paralela BR 408, realizando plantões de 12h ou 24h, conforme a necessidade do FMS mediante escala previamente elaborada pelo Poder Público, devendo a contratada observar os horários de início e encerramento a serem determinados pelo FMS.

7. MODELO DE GESTÃO

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

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

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

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

7.6. FISCALIZAÇÃO

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

7.7. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

7.7.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam



cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.7.2 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

7.7.4 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

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

7.8. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

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

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

7.9. GESTOR DO CONTRATO

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

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

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

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

7.9.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo





administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

8.1.6. O prazo para a solução, pelo fornecedor, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

8.2 LIQUIDAÇÃO

8.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

8.2.3. o prazo de validade;

8.2.4. a data da emissão;





- 8.2.5. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.2.6. o período respectivo de execução do contrato;
- 8.2.7. o valor a pagar; e
- 8.2.8. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 8.2.9. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 8.2.10. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.2.11. A Administração deverá realizar consulta para:
- 8.2.12. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- 8.2.13. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 8.2.14. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 8.2.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 8.2.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 8.2.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

8.3. PRAZO DE PAGAMENTO

- 8.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- 8.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

8.4. FORMA DE PAGAMENTO

- 8.4.1. O pagamento devido à CONTRATADA pela contratação será realizado em parcelas mensais.
- 8.4.2. Somente serão pagos os serviços efetivamente executados e aceitos pelo Contratante, devendo os comprovantes estar devidamente atestados por servidor designado pela Administração. Será devido à Contratada o pagamento dos exames realizados no decorrer do mês de referência, sem que haja prejuízo nem ao erário e nem para o fornecedor.



8.4.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

8.4.4. Para fins de pagamento pelos serviços prestados e atestados por servidor designado pelo respectivo órgão, a CONTRATADA se obriga a abrir conta corrente em Banco autorizado pelo Banco Central do Brasil, tendo em vista que por se tratar de verba específica, o pagamento somente pode ser realizado por meio de transferência eletrônica.

8.4.5. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar o pagamento por empenho, ficando impedida de exigir pagamento antecipado.

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

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

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

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

8.5. ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

8.5.1. Não será admitido o pagamento antecipado para essa contratação.

9. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

9.1.1. A seleção de pessoa física ou pessoa jurídica para eventual prestação de serviços de médicos nas diversas especialidades para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, atuando junto ao Centro de Atenção Psicossocial-CAPS, Atenção Básica de Saúde- Estratégia da Saúde da Família-ESF, Hospital Municipal, Unidade de Pronto Atendimento e outros órgão e demais serviços de Atenção Básica e Média Complexidade Ambulatorial/Hospitalar, conforme descrito neste Termo de Referência será realizada mediante processo de inexigibilidade licitação, utilizando o procedimento auxiliar de credenciamento previsto no art. 78, I, e observadas as condições do art. 79, I, ambos da Lei nº 14.133/2021, sob

a forma presencial, mediante a comprovação dos requisitos de habilitação definidos para fins

de credenciamento, cuja contratação ocorrerá sob a hipótese paralela e não excludente.

9.2. FORMA DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.2.1. Os serviços do objeto da contratação deverão ser realizados mediante ordem de serviço e executados de forma permanente e continuada.

9.3. REGIME DE EXECUÇÃO

9.3.1. A contratação seguirá o regime de execução de empreitada por preço unitário.

9.4 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA

I - Registro Comercial, no caso de empresa individual;

II - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, em vigor, devidamente registrado; acompanhado da inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

III - Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) com data atual;

IV - Prova de regularidade Relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei 8212/91;

V - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do interessado, ou outra equivalente, na forma da lei;

VI – Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do interessado, ou outra equivalente, na forma da lei;

VII - Certidão de Regularidade perante o FGTS.

VIII - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos Termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

IX - Registro no CRM do(s) representante(s) legal (is) da empresa e/ou dos funcionários contratados que irão prestar tais serviços;

X - Comprovação de que o interessado possui em seu quadro permanente, profissional de nível superior detentor de capacidade técnica para execução dos serviços (Registro no CRM);

XI: Cópia do CPF e RG dos sócios ou empresários individuais e também dos médicos plantonistas;

XII – Currículo atualizado do(s) profissional(is) médico(s) que irão prestar os serviços, devidamente assinado(s), contendo: formação acadêmica, especializações, cursos de aperfeiçoamento, histórico de experiências profissionais anteriores, com indicação dos locais onde atuou, tempo de serviço em cada instituição, e, quando possível, referências ou contatos profissionais que possam comprovar a experiência declarada.

Declarações:

XIII - Formulário de inscrição assinado (anexo II);

XIV - Declaração que não emprega menores (anexo III);

XV - Declaração de cumprimento das condições de habilitação concordância com o edital preenchida conforme anexo IV;

XVI: Termo de Comprometimento com plantões assumidos preenchido conforme anexo V;

9.4.1 A empresa interessada em se credenciar poderá indicar profissionais não integrantes do quadro societário, para prestarem os devidos plantões, desde que comprove vínculo do referido profissional com a mesma.

9.4.2 Não poderão participar do credenciamento, aqueles que não apresentarem toda a documentação constante dos itens 3.1 ou 3.2, bem como os interessados que se



encontrarem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionam no país, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal.

9.4.3 A documentação exigida será vistoriada pela comissão permanente de licitações e setor jurídico, e analisada juntamente com a Secretaria Municipal de Saúde.

9.4.4 Após credenciamento será publicada a lista dos credenciados no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Saúde.

9.4.5 Serão credenciados todos os profissionais que comprovarem a habilitação exigida neste edital.

9.4.6 O credenciamento terá validade até 12 (Doze) meses, podendo ser prorrogado, obedecendo à legislação vigente.

9.4.7 Todos os encargos, impostos e demais tributos correm por conta do credenciado.

9.4.8 Os documentos deverão ser entregues em original ou cópia e, em caso de cópia, os originais deverão ser apresentados no ato da entrega para autenticação.

10. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

10.1 As despesas provenientes do objeto desta licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias: Projeto Atividade: **10.301.1001.2971.000 - 10.302.1001.2855.0000 – Elemento de Despesa: 33.90.390**

Paudalho, 10 de novembro de 2025.

Alyne Magda Nunes da Silva
Coordenação do Centro de Especialidades Médicas
CPF Nº 088.181.454-79

Karla Naiara França Silva
Diretora da Upa
CPF Nº 111.125.004-99

Milene Leandro dos Santos
Coordenadora Administrativa
CPF Nº 137.171.754-08





ANEXO II

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 016/2025 - CREDENCIAMENTO Nº 001/2025

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DE MÉDICO PLANTONISTA

Pessoa

Jurídica

Nº _____ CNPJ: _____ Nº _____
CRM: _____

Nome: _____

RG: _____ CPF: _____

Data de Nasc: ____/____/____.

Filiação:

Pai: _____ Mãe: _____

Endereço: _____ CEP: _____

Telefones: Residencial (____) _____ Comercial (____) _____ Cel. (____) _____

E-mail: _____

Banco: _____ Agência: _____ Conta (em nome da empresa): _____

(Nome e assinatura do interessado)





ANEXO III

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 016/2025 - CREDENCIAMENTO Nº 001/2025

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

_____, por intermédio do seu representante legal _____, portador da identidade _____ e do CPF _____, **declara** para fins do disposto na Lei Nº 14.133, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalhos noturnos e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme Lei Federal nº 9.854/99.

_____, de de 2025.

(Nome completo da Empresa)

(Nome e assinatura do representante legal da Empresa)





ANEXO IV

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 016/2025 - CREDENCIAMENTO Nº 001/2025

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO/CONCORDÂNCIA COM EDITAL.

Declaro para todos os fins de direito, concordar com as condições do edital de credenciamento no tocante à forma de atendimento, instalações e Valor de Referência, comprometendo-me a fornecer as informações ou documentos solicitados referentes aos plantões realizados, estando ciente de que a qualquer momento poderá ser cancelado o credenciamento tendo conhecimento que me é vedado cobrar quaisquer honorários do beneficiário do plantão.

....., de de 2025.

Nome:

CPF/CNPJ:



ANEXO V

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 016/2025 - CREDENCIAMENTO Nº 001/2025

TERMO DE COMPROMETIMENTO COM OS PLANTÕES ASSUMIDOS

A empresa _____, CNPJ nº _____, compromete-se a assumir os seguintes plantões, a serem prestados na UPA 24H ou no Hospital Municipal de Paudalho, de acordo com escala/tabela estabelecida pelo (a) coordenador (a) do mesmo, bem como de acordo com as necessidades ora demandadas pelo serviço:

☐ Prestação de serviços de saúde como **MÉDICO PLANTONISTA CLINICO GERAL/PEDIATRA EM URGÊNCIA E EMERGÊNCIA (UPA)**, em regime de escalas pré determinada, de Domingo a Domingo, inclusive feriados.

☐ Prestação de serviços de saúde como **MÉDICO PLANTONISTA CLINICO GERAL/PEDIATRA EM URGÊNCIA E EMERGÊNCIA (HOSPITAL)**, regime de escala pré determinada, conforme a necessidade.

☐ Prestação de serviços de saúde como **MÉDICO PLANTONISTA ESPECIALISTA CIRURGIÃO**, regime de escala pré determinada, conforme a necessidade.

☐ Prestação de serviços de saúde como **MÉDICO PLANTONISTA ESPECIALISTA ANESTESISTA**, regime de escala pré determinada, conforme a necessidade.

Assinatura do Credenciado

Nome:

CPF/CNPJ:

ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº /2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 016/2025
CREDENCIAMENTO Nº 001/2025

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICIPIO DE
PAUDALHO(PE) E XXXXXXXXXXXX.

O MUNICÍPIO DE PAUDALHO – PE, por intermédio do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PAUDALHO**, inscrito no CNPJ sob o nº 07.868.234/0001-02, situada à Praça Pedro Coutinho, 18 – Centro – Paudalho – PE, neste ato representado pela Secretária e Gestora do Fundo Municipal de Saúde, Sr.^a Maria Lúcia Matias Ferreira, brasileira, cédula de identidade nº 1.806.691 SSP/PE, inscrito no CPF/MF sob o nº 226.720.364-20, residente na Av. Caxangá, 125, Aptº 1001 A, Madalena, Recife-PE – CEP: 50.720-000, denominada **CREDENCIANTE**, e XXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ/CPF XXXXXX, endereço XXXXXX, na cidade de XXX, Estado de XXXX, denominada **CREDENCIADO (A)**, representada por XXXXXXXX, inscrito no CPF XXXXXX, de conformidade com o **Processo Administrativo Nº XXX/2025 – Edital de Credenciamento Nº XXX/2025** de acordo com a Lei Nº 14.133, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO DO CONTRATO

1.1. O presente termo tem por objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE COMO MÉDICO PLANTONISTA EM ESCALA DE 12 HORAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS EM ATENDIMENTOS AS URGÊNCIAS E EMERGÊNCIAS NA UPA 24 HORAS E INTERNAMENTOS E PROCEDIMENTOS ESPECIALIZADOS NO HOSPITAL MUNICIPAL DE PAUDALHO.**

1.2. Os serviços objeto desse edital serão estipulados conforme escala/tabela estabelecida pelo(a) coordenador(a) UPA ou Hospital Municipal de Paudalho, bem como de acordo com as necessidades ora demandadas pelo serviço

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

2.1. O credenciado obriga-se a prestar os serviços de Plantões Médicos, objeto deste edital de credenciamento, pelo valor de estimado na tabela do Termo de referência, item 3.3, em conformidade com as horas executadas em apontamento.

2.2. Nos valores definidos para os serviços médicos e procedimentos cirúrgicos estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA TERCEIRA – PAGAMENTO

3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, na conta corrente informada, agência e Banco, mediante nota de prestação de serviço que deverá ser enviada para a Secretaria de Saúde do Município, tendo em conta o número de plantões efetivamente realizados, sendo o valor a ser pago de acordo com o projeto básico.

3.2. Para recebimento as empresas deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) Nota Fiscal/Fatura de serviços discriminativa, em via única, devidamente atestada pela Secretaria de Saúde, assim como pelo fiscal do contrato;
- b) Certidão Negativa de Débito – CND, emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, conforme lei nº 12.440/2011.
- c) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal; e
- d) Certidão Conjunta perante a Secretaria da Receita Federal, e a Procuradoria da Fazenda Nacional, conforme IN/SRF nº 574/2005 e CND Estadual e Municipal na sede do Licitante;
- e) Boletim de Medição atestado pela Secretaria de Saúde juntamente com o fiscal do contrato.
- f) Relatório de fiscalização.

3.2. Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

3.3. Todos os encargos, impostos e demais tributos correm por conta do Credenciado.

CLÁUSULA QUARTA – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. As despesas provenientes do objeto desta licitação correrão por conta da dotação orçamentária do Município de Paudalho - PE, por intermédio dos recursos consignados no orçamento do Fundo Municipal de Saúde, para o ano 202X:

Ficha: xxxxxxxxxxxxxxxxx

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

A CREDENCIANTE deverá:

- a) Efetuar o pagamento ao CREDENCIADO de acordo com o estabelecido neste contrato;
- b) Fornecer ao CREDENCIADO todos os dados e informações que se façam necessárias ao bom desempenho dos serviços ora contratados;
- c) Nenhuma outra remuneração será devida ao Contratado, a qualquer título ou natureza, decorrentes de encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relativos ao cumprimento das obrigações estabelecidas no presente instrumento, pois, fica convencionado que não há relação de emprego entre o Contratante e o Contratado, estando este Contrato disciplinado pelos artigos 593 e seguintes do Código Civil.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

- 6.1.** Prestar os serviços contratados de acordo com o Projeto Básico/Termo de Referência (anexo VII) e com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.
- 6.2.** Iniciar o plantão imediatamente após a homologação do credenciamento e ratificação do processo de inexigibilidade, sempre que convocado para tal e conforme escala fornecida pelo coordenador(a) UPA 24H ou Hospital Municipal de Paudalho
- 6.3.** Manter-se habilitado junto aos órgãos de fiscalização da sua categoria.
- 6.4.** Zelar pelo cumprimento das normas internas do CREDENCIANTE, bem como, de higiene e segurança do trabalho, seguindo as normas do Ministério do Trabalho e do Ministério da Saúde.
- 6.5.** Comunicar à CREDENCIANTE qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do Contrato.
- 6.6.** Responsabilizar-se por todos os danos causados à CREDENCIANTE e/ou terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, provocados pela negligência, imprudência ou imperícia quando repará-las e corrigi-las às suas expensas.
- 6.7.** Cumprir fielmente o contrato/instrumento equivalente, zelar por sua boa execução, de modo que a entrega/prestação do produto/serviço seja realizada com esmero e perfeição e executar sob sua inteira responsabilidade até o seu término, vedada sua transferência a terceiros, total ou parcial

CLÁUSULA SÉTIMA – Vigência do contrato

- 7.1.** O presente Termo de Credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima de 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA – Rescisão Contratual

- 8.1.** O presente Termo de Credenciamento poderá ser rescindido a critério da contratante, sem que ao credenciado caiba qualquer indenização, ou, reclamação.
- 8.2.** A inexecução total ou parcial do Termo de Credenciamento enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas da Lei Federal 14.133.
- 8.3.** O Termo de Credenciamento poderá ser rescindido se, por algum motivo, o credenciado deixar de possuir as condições de habilitação exigidas no Edital de Credenciamento.
- 8.4.** A rescisão deste Termo de Credenciamento poderá ocorrer nas formas previstas no § 7º do Art 89 da Lei nº 14.133.
- 8.5.** Poderá ser solicitada rescisão de Termo de Credenciamento por parte do credenciado, com uma antecedência mínima de 07 (sete) dias, condicionada à análise do

contratante quanto à possibilidade da rescisão antes do término de vigência do presente Termo.

CLÁUSULA NONA – PENALIDADES E SANÇÕES

9.1- Penalidades

9.1.1. O não cumprimento ou o cumprimento parcial, ou ainda a ocorrência de qualquer irregularidade na prestação de serviço, por parte do credenciado, ensejará aplicação de multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor do Termo de Credenciamento, para cada notificação formalizada a este, independente da possibilidade de rescisão contratual, com as consequências previstas em lei.

9.1.2. A aplicação da multa prevista no item anterior poderá ocorrer somente três vezes, sendo que a notificação seguinte ensejará a rescisão contratual e aplicação das demais sanções previstas.

9.1.3. O credenciado ficará sujeito às penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133 e alterações, nos casos não previstos no Edital.

9.2- Sanções

9.2.1. Verificada uma das hipóteses previstas nos sub-itens anteriores, a Secretaria Municipal de Saúde poderá optar pela convocação dos demais credenciados, se houver.

9.2.2. Pelo não cumprimento total ou parcial do objeto contratado a Secretaria Municipal de Saúde poderá, garantida a prévia defesa do credenciado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicar multa prevista neste Termo de Credenciamento juntamente com as seguintes sanções.

a) Advertência.

b) Suspensão temporária de participação em Licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes de punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou penalidade, a qual será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de sanção aplicada com base na alínea anterior.

9.2.3. As sanções previstas na alínea “C”, do sub-item 9.2.2, são de competência exclusiva do Prefeito Municipal de Paudalho - PE, facultada a defesa do interessado no respectivo processo no prazo de 10 (dez) dias a contar da abertura das vistas.

CLÁUSULA DÉCIMA – CONDIÇÕES GERAIS

10.1. Fazem parte deste instrumento o disposto no Edital de Credenciamento e seus anexos, independentemente de transcrição, tendo plena validade entre as partes contratantes.



10.2. A tolerância de qualquer das partes, relativa às infrações cometidas contra disposições deste Termo de Credenciamento, não exime o infrator de ver exigida, a qualquer tempo, seu cumprimento integral.

10.3. O credenciado se obriga a manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência deste contrato, sob pena da aplicação do disposto na Cláusula Oitava.

10.4. O presente Termo de Credenciamento é regido pela Lei Federal 14.133 e alterações.

10.5. Fica eleito o Foro da Comarca de Paudalho - PE, para dirimir eventuais litígios oriundos do presente Termo de Credenciamento.

E, por assim estarem de acordo e ajustados, firmam este instrumento em quatro vias, de igual teor e forma, perante duas testemunhas abaixo assinadas para a produção dos desejados efeitos jurídicos.

Paudalho - PE, ____ de _____ de 202X.

CREDENCIADO

CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

1. _____
Nome:
CIC/MF:
Cargo:

2. _____
Nome:
CIC/MF
Cargo:





ANEXO VII - MINUTA RECIBO DE ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 016/2025

CREDENCIAMENTO Nº 001/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA E DEVIDAMENTE REGISTRADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE COMO MÉDICO PLANTONISTA EM ESCALA DE 12 HORAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS EM ATENDIMENTOS AS URGÊNCIAS E EMERGÊNCIAS NA UPA 24 HORAS E INTERNAMENTOS E PROCEDIMENTOS ESPECIALIZADOS NO HOSPITAL MUNICIPAL DE PAUDALHO.

Recebi, _____, nesta _____ data, _____ da _____ empresa/ _____ profissional _____, inscrita no **CNPJ/CPF nº _____**, os documentos exigidos no **Edital de Credenciamento nº 001/2025**, referente à **Contratação de Pessoa Jurídica Especializada em Prestação de Serviços de Saúde como Médico Plantonista em Escala de 12 horas**, conforme item 3 do referido edital.

Os documentos serão encaminhados à **Comissão Avaliadora do Credenciamento**, designada pela Secretaria Municipal de Saúde, para análise e posterior deliberação quanto à habilitação do interessado.

Local de Entrega: Secretaria de Saúde – Gerência Administrativa e Financeira da Secretaria de Saúde, sito a Praça Pedro Coutinho, Nº 18, Centro, Paudalho/PE, a partir da data de **17/11/2025 das 08:00h às 14:00h**.

Nome do (Credenciado): _____

CPF: _____

Recebido por: _____

Cargo: _____

Assinatura: _____

Data: ____/____/____

Carimbo da Secretaria Municipal de Saúde / Comissão de Avaliação



ANEXO VIII - MINUTA RELATÓRIO DE ANÁLISE DE DOCUMENTAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 016/2025
CREDENCIAMENTO Nº 001/2025 - FMS

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA E DEVIDAMENTE REGISTRADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE COMO MÉDICO PLANTONISTA EM ESCALA DE 12 HORAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS EM ATENDIMENTOS AS URGÊNCIAS E EMERGÊNCIAS NA UPA 24 HORAS E INTERNAMENTOS E PROCEDIMENTOS ESPECIALIZADOS NO HOSPITAL MUNICIPAL DE PAUDALHO.

No dia XXX de XXXXXXXXXXXXX de XXXXX às XX:XX horas, reuniram-se na sala da Gerência Administrativa e Financeira da Secretaria de Saúde, a Comissão Avaliadora composta por Sr^a. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX CPF Nº XXXXXXXXXXXXX, Sr^a. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX CPF Nº XXXXXXXXXXXXX Sr^a. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX CPF Nº XXXXXXXXXXXXX, de acordo com a Portaria XXX/XXXX-FMS, para realização da análise dos documentos apresentados pela empresa abaixo:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - CNPJ Nº XXXXXXXXXXXXXXXX, em nome de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF Nº XXXXXXXXXXXXXXXX, portador do RG nº XXXXXXXXXXXX-XXX/PE. CRM nº XXXXXXXX/PE.

Os documentos exigidos no edital foram apresentados pela empresa **XXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX - CNPJ Nº XX.XXX.XXX/0001-XX**, foram analisados pela Comissão Permanente de licitação, que entendeu que as documentações ora analisadas atenderam todos os requisitos do Edital, estando a empresa apta a execução dos serviços.

Por fim a Comissão licitação encaminha o procedimento em tela para apreciação da Secretaria de Saúde para homologação dos credenciados para posterior contratação dos mesmos.

Paudalho, XX/XX/XXXX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CPF Nº

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CPF Nº

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CPF Nº

