



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAGUAÇU PAULISTA**

**Auditoria da Saúde**

**TERMO DE REFERÊNCIA - CONTRATAÇÕES**

**1-CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**1.1 Contratação de empresa(s) especializada(s) para prestação de serviços médicos, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações e quantitativos abaixo:** nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item Pca	Especificação	Unid. Medida	Quant anual	Valor Unit	Valor Total	Informação: Preço de Mercado (PM) x Tabela SUS (TS)
4512	Médico Para Estratégia De Saúde Da Família	40 Horas Semanais	Mensal	R\$ 18.500,00 menor preço	R\$ 666.000,00	PM
4515	Consulta Médica Da Especialidade Em Dermatologia	Consultas	2.400	R\$ 70,00 menor preço	R\$ 168.000,00	PM
4739	Pequenas Cirurgias De Pele (Exérese De Nevos, Exere De Verrugas, Exerese De Pequenos Tumores, Cirurgia Unha Encravada Entre Outros)	Procedimento	420	R\$ 140,00 menor preço	R\$ 58.800,00	PM
4555	Consulta Médica Da Especialidade Em Cardiologia Infantil	Unitário	96	R\$ 250,00 Menor preço	R\$ 24.000,00	PM
4517	Consulta médica da especialidade em Gastroenterologia	Consultas	1200	R\$ 10,00 Tabela SUS	R\$ 12.000,00	TS
4744	Consulta médica da especialidade em Proctologia	Consultas	480	R\$ 10,00 Tabela SUS	R\$ 4.800,00	TS
4740	Pequenas Cirurgias (Subcutâneas A Nível De Tecido Subcutâneo: Lipoma, Cistos, Entre Outros)	Procedimento	180	R\$ 12,46 Tabela SUS	R\$ 2.242,80	TS
4511	Serviços de Auditoria Medica	Serviço	Mensal	R\$ 7.000,00 Menor preço	R\$ 84.000,00	PM
4513	Consulta médica de pediatra	Serviço	2.496	R\$ 79,06	R\$ 197.333,76	PM
4560	Serviço Médico	Hora	2.880	R\$ 116,00 Menor Preço	R\$ 334.080,00	PM
4518	Consulta médica da especialidade em ortopedia	Consultas	1.920	R\$ 10,00	R\$ 19.200,00	TS
4514	Consulta médica da especialidade em otorrinolaringologia	Consultas	960	R\$ 10,00	R\$ 9.600,00	TS
4516	Consulta médica da especialidade em cardiologia	Consultas	1.920	R\$ 10,00	R\$ 19.200,00	TS
R\$ 1.599.256,56						

1.2 – A Licitante se responsabilizará também por todos os custos, diretos e indiretos, incidentes e apurados na hipótese da incidência do previsto no Edital.

1.3 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.4 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.5 O prazo de vigência da contratação é de até 12 (doze) meses contados do(a) da Publicação no PNCP, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, e poderá ser prorrogado, conforme previsto em Lei, desde que comprovado o preço vantajoso.

1.6 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

**2-FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 O objeto da contratação está previsto no PCA 2026, conforme consta das informações básicas desse termo de referência Nº 4512, 4515, 4739,4555,4517,4744,4740,4511,4513,4560,4518,4514 e 4516.

2.2.1 A contratação fundamenta-se:

1. Nos arts. 196 a 200 da Constituição Federal;
2. Na Lei nº 8.080/1990;
3. Na Lei nº 14.133/2021.

2.2.2 A necessidade decorre:

1. Da demanda reprimida por consultas especializadas;
2. Da necessidade de recomposição e fortalecimento das equipes da Atenção Básica e Estratégia de Saúde da Família;
3. Da necessidade dos Serviços de Auditoria Médica para a Secretaria Municipal de Saúde;
4. Da insuficiência de profissionais efetivos para suprir a totalidade da demanda;
5. A obrigatoriedade do Município em manter 01 médico com carga horária de 04 horas/dia na Penitenciária;

**3-DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO****3.1-ATENDIMENTO MÉDICO NA UNIDADE DE ESTRATÉGIA DA FAMÍLIA (ESF);****3.1.1 DA CARGA HORÁRIA:**

1. Os atendimentos médicos na Estratégia da Família, terão uma carga horária de 40 horas semanais conforme legislação vigente e necessidade da Secretaria Municipal de Saúde e que serão realizados de segunda a sexta feira das 7:00 as 16:00 com intervalo de 01 hora de almoço ou das 7:00 as 17:00 com intervalo de 02 horas de almoço.

**3.1.2 DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS:****3.1.2.1 Assistência Clínica**

1. Realizar consultas médicas programadas e de demanda espontânea;
2. Prestar atendimento a indivíduos em todas as fases do ciclo de vida;
3. Diagnosticar e tratar doenças agudas e crônicas;
4. Prescrever medicamentos conforme protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas;
5. Solicitar, interpretar e acompanhar exames complementares;
6. Realizar pequenos procedimentos ambulatoriais compatíveis com a Atenção Básica.

**3.1.2.1 DO ACOMPANHAMENTO DE CONDIÇÕES CRÔNICAS**

1. Acompanhar pacientes com hipertensão, diabetes, doenças respiratórias crônicas e outras condições prevalentes;
2. Elaborar e acompanhar plano terapêutico individual;
3. Promover ações de prevenção de complicações.

**3.1.2.2 DA ATENÇÃO À SAÚDE DA MULHER**

1. Realizar pré-natal de baixo risco;
2. Solicitar e avaliar exames de rotina gestacional;
3. Atuar no planejamento reprodutivo;
4. Realizar acompanhamento do puerpério.

**3.1.2.3 DA ATENÇÃO À SAÚDE DA CRIANÇA E ADOLESCENTE**

1. Realizar puericultura;
2. Avaliar crescimento e desenvolvimento;
3. Diagnosticar e tratar agravos comuns da infância.

**3.1.2.4 DA ATENÇÃO À SAÚDE DO IDOSO**

1. Realizar avaliação clínica global;
2. Acompanhar comorbidades;
3. Desenvolver ações de prevenção de fragilidade e quedas.

**3.1.2.5 DAS AÇÕES COLETIVAS E TERRITORIAIS**

1. Participar de visitas domiciliares;
2. Desenvolver ações educativas em saúde;
3. Atuar em grupos de acompanhamento (gestantes, hipertensos, diabéticos, etc.);
4. Trabalhar de forma integrada com enfermeiros, técnicos de enfermagem e Agentes Comunitários de Saúde.

**3.1.2.6 DA COORDENAÇÃO DO CUIDADO**

1. Realizar encaminhamentos responsáveis à atenção especializada;
2. Garantir acompanhamento da contra-referência;
3. Contribuir para organização da rede de atenção à saúde.

**3.1.2.7 DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS**

1. Manter prontuários atualizados;
2. Alimentar sistemas de informação oficiais;
3. Participar de reuniões de equipe e planejamento;
4. Cumprir metas e indicadores pactuados.

**3.1.2.9 DO FERIADO, RECESSO E PONTO FACULTATIVO**

- Os serviços serão prestados de segunda a sexta feira, exceto nos feriados, ficando a critério da administração a prestação dos serviços em recessos e pontos facultativos.

**3.1.2.10 DOS ENCAIXES DE PACIENTES**

- Poderão ser realizados encaixes de pacientes para substituir pacientes ausentes.

**3.2-CONSULTAS ESPECIALIZADAS EM DERMATOLOGIA;**

**3.2.1** As consultas médicas especializadas em dermatologia serão realizadas no Centro de Especialidades Médicas, de segunda a sexta feira em horários a combinar (7:00 as 17:00).

**3.2.1.1 DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS:****3.2.1.2 DO ATENDIMENTO CLINICO**

- Realizar consultas médicas dermatológicas.
- Anamnese completa e exame físico dermatológico.
- Diagnóstico e tratamento de doenças da pele, cabelos, unhas e mucosas.
- Prescrição de medicamentos tópicos, sistêmicos e terapias específicas.
- Solicitação e interpretação de exames laboratoriais e anatomopatológicos.

**3.2.1.3 DAS PRINCIPAIS PATOLOGIAS ATENDIDAS**

- Acne
- Dermatites
- Psoríase
- Micoses
- Hanseníase
- Câncer de pele
- Doenças autoimunes cutâneas
- Infecções bacterianas e virais da pele

**3.2.1.4 DA DERMATOLOGIA PREVENTIVA**

- Rastreamento e diagnóstico precoce do câncer de pele.
- Orientações sobre fotoproteção.
- Educação em saúde quanto a cuidados com a pele.
- Avaliação de lesões suspeitas.

**3.2.1.5 DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E TÉCNICAS**

- Registro adequado em prontuário físico ou eletrônico.
- Emissão de relatórios e pareceres médicos.
- Cumprimento de protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas.

**3.2.1.6 DO HORÁRIO DO PACIENTE**

- O paciente deverá comparecer ao local da consulta com antecedência mínima de 20 (vinte) minutos do horário agendado.
- Será tolerado atraso máximo de até 10 (dez) minutos após o horário previamente agendado. Ultrapassado esse prazo, a consulta poderá ser cancelada ou remanejada.

**3.2.1.7 DOS ENCAIXES DE PACIENTES**

- Poderão ser realizados encaixes de pacientes para substituir pacientes ausentes.

**3.3 CONSULTAS ESPECIALIZADAS EM PROCTOLOGIA;**

**3.3.1** As consultas médicas especializadas em proctologia serão realizadas no Centro de Especialidades Médicas, de segunda a sexta feira em horários a combinar (7:00 as 17:00).

**3.3.2 DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS****3.3.2.1 DO ATENDIMENTO CLINICO ESPECIALIZADO**

- Realizar consultas médicas com anamnese detalhada e exame físico específico (inclusive toque retal e anoscopia quando indicado);
- Avaliar sintomas como dor anal, sangramento, constipação, diarreia crônica, incontinência fecal e alterações do hábito intestinal;
- Solicitar e interpretar exames complementares (colonoscopia, retossigmoidoscopia, exames laboratoriais e de imagem).

**3.3.2.1 DO DIAGNÓSTICO E TRATAMENTO DE DOENÇAS**

- Hemorroidas;
- Fissuras e fistulas anais;
- Abscessos anorretais;
- Doenças inflamatórias intestinais;
- Pólipos intestinais;
- Diverticulite;
- Incontinência fecal;
- Tumores do cólon, reto e ânus.

**3.3.2.2 DA PREVENÇÃO E RASTREAMENTO**

- Realizar e acompanhar exames preventivos para câncer colorretal;
- Orientar pacientes quanto a hábitos alimentares, prevenção de constipação e fatores de risco.
- Emitir laudos, pareceres e relatórios médicos quando necessário.

### 3.3.2.3 DO HORÁRIO DO PACIENTE

1. O paciente deverá comparecer ao local da consulta com antecedência mínima de 20 (vinte) minutos do horário agendado.
2. Será tolerado atraso máximo de até 10 (dez) minutos após o horário previamente agendado. Ultrapassado esse prazo, a consulta poderá ser cancelada ou remanejada.

### 3.3.2.4 DOS ENCAIXES DE PACIENTES

1. Poderão ser realizados encaixes de pacientes para substituir pacientes ausentes.

## 3.4-CONSULTAS ESPECIALIZADAS EM GASTROENTEROLOGIA;

3.4.1 As consultas médicas especializadas em gastroenterologia serão realizadas no Centro de Especialidades Médicas, de segunda a sexta feira em horários a combinar (7:00 as 17:00).

### 3.4.1.1 DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS:

#### 3.4.1.2 DO ATENDIMENTO CLINICO

1. Realizar consultas médicas especializadas.
2. Anamnese e exame físico direcionado ao sistema digestivo.
3. Diagnóstico e tratamento de doenças do esôfago, estômago, intestinos, fígado, vesícula biliar, vias biliares e pâncreas.
4. Solicitação e interpretação de exames laboratoriais e de imagem.
5. Emitir laudos e pareceres especializados.

#### 3.4.1.3 DAS PRINCIPAIS DOENÇAS ATENDIDAS

1. Gastrite e úlcera péptica
2. Doença do refluxo gastroesofágico (DRGE)
3. Síndrome do intestino irritável
4. Doenças inflamatórias intestinais (Retocolite ulcerativa e Doença de Crohn)
5. Hepatites
6. Esteatose hepática
7. Cirrose
8. Pancreatite
9. Cálculos biliares

#### 3.4.1.4 DOS PROCEDIMENTOS DIAGNÓSTICOS

##### 3.4.4.1 Indicação e acompanhamento de:

1. Endoscopia digestiva alta
2. Colonoscopia
3. Retossigmoidoscopia
4. Biópsias do trato gastrointestinal

#### 3.4.1.5 DO ACOMPANHAMENTO E PREVENÇÃO

1. Rastreamento de câncer gastrointestinal.
2. Acompanhamento de doenças crônicas hepáticas.
3. Orientação nutricional e mudanças de estilo de vida.
4. Educação em saúde para prevenção de doenças digestivas.

#### 3.4.1.6 DO HORÁRIO DO PACIENTE

1. O paciente deverá comparecer ao local da consulta com antecedência mínima de 20 (vinte) minutos do horário agendado.
2. Será tolerado atraso máximo de até 10 (dez) minutos após o horário previamente agendado. Ultrapassado esse prazo, a consulta poderá ser cancelada ou remanejada.

#### 3.4.1.7 DOS ENCAIXES DE PACIENTES

1. Poderão ser realizados encaixes de pacientes para substituir pacientes ausentes.

## 3.5 - CONSULTAS ESPECIALIZADAS EM CARDIOLOGIA INFANTIL;

3.5.1 As consultas médicas especializadas em cardiologia infantil poderão ser realizadas no Centro de Especialidades Médicas OU na Clínica do Prestador do Médico, de segunda a sexta feira em horários a combinar (7:00 as 17:00).

### 3.5.2.2 DAS ATRIBUIÇÕES BASICAS:

#### 3.5.2.1 DO ATENDIMENTO CLINICO ESPECIALIZADO

1. Avaliar recém-nascidos, lactentes, crianças e adolescentes com suspeita ou diagnóstico de cardiopatias.
2. Realizar anamnese e exame físico direcionado ao sistema cardiovascular.

#### 3.5.2.2 DO DIAGNÓSTICO DE DOENÇAS CARDÍACAS

1. Identificar e acompanhar **cardiopatias congênitas** (ex.: comunicação interatrial, comunicação interventricular, tetralogia de Fallot).
2. Diagnosticar cardiopatias adquiridas (febre reumática, miocardites, arritmias, hipertensão arterial na infância).

#### 3.5.2.3 DA SOLICITAÇÃO E INTERPRETAÇÃO DE EXAMES

1. Exames laboratoriais e de imagem complementares

#### 3.5.2.4 DA ORIENTAÇÃO ÀS FAMÍLIAS

1. Esclarecer diagnóstico, prognóstico e tratamento.

2. Orientar quanto a medicações, atividades físicas e acompanhamento contínuo.

### **3.5.2.5 DA PREVENÇÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE**

1. Identificar fatores de risco cardiovascular na infância.
2. Orientar sobre alimentação saudável e hábitos de vida.
3. Encaminhamento para serviços de alta complexidade.
4. Emissão de laudos e pareceres médicos.

### **3.5.2.6 DO HORÁRIO DO PACIENTE**

1. O paciente deverá comparecer ao local da consulta com antecedência mínima de 20 (vinte) minutos do horário agendado.
2. Será tolerado atraso máximo de até 10 (dez) minutos após o horário previamente agendado. Ultrapassado esse prazo, a consulta poderá ser cancelada ou remanejada.

### **3.5.2.7 DOS ENCAIXES DE PACIENTES**

1. Poderão ser realizados encaixes de pacientes para substituir pacientes ausentes.

## **3.6 - REALIZAÇÃO DE PEQUENAS CIRURGIAS AMBULATORIAIS;**

**3.6.1** Os procedimentos de pequenas cirurgias serão realizadas no Centro de Especialidades Médicas, de segunda a sexta feira em horários a combinar (7:00 as 17:00).

### **3.6.2 DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS:**

1. Realização de procedimento de pequena cirurgia (ex: exérese de lesão cutânea, retirada de cisto, lipoma pequeno, unha encravada, biópsia simples, drenagem de abscesso superficial ETC).

### **3.6.3 DOS CRITÉRIOS PARA REALIZAÇÃO DO PROCEDIMENTO**

1. Avaliação clínica (comorbidades, uso de anticoagulantes, risco cirúrgico).
2. Verificação de exames complementares (se necessário).
3. Avaliação de contraindicações.
4. Classificação como procedimento ambulatorial de baixo risco.

### **3.6.4 DA REALIZAÇÃO DO PROCEDIMENTO**

1. Conferência de identificação do paciente.
2. Checklist de segurança.
3. Preparo do campo operatório.
4. Realização do procedimento.
5. Registro em prontuário.
6. Encaminhamento de material para anatomopatológico (quando indicado).

### **3.6.5 DO PÓS-PROCEDIMENTO IMEDIATO**

1. Observação em sala de recuperação (quando necessário).
2. Orientações escritas e verbais.
3. Prescrição medicamentosa.

### **3.6.6 DO HORÁRIO DO PACIENTE**

1. O paciente deverá comparecer ao local da consulta com antecedência mínima de 20 (vinte) minutos do horário agendado.
2. Será tolerado atraso máximo de até 10 (dez) minutos após o horário previamente agendado. Ultrapassado esse prazo, a consulta poderá ser cancelada ou remanejada.

## **3.7 -PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AUDITORIA MÉDICA.**

### **3.7.1 ATRIBUIÇÕES DO MÉDICO AUDITOR**

**3.7.1.1** O Serviço de Auditoria Médica será realizado nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde, com carga horária de 06 horas semanais, sendo 04 horas na Secretaria Municipal de Saúde dividido em dois dias da semana para que não haja atrasos nas assinaturas/autorização dos laudos de internação e 02 horas na Santa Casa de Misericórdia de Paraguaçu Paulista para avaliação in loco de prontuários médicos.

**3.7.1.2** Conforme as diretrizes da Sistema Único de Saúde (SUS) e da Lei nº 8.080, o médico auditor atua principalmente nas seguintes atividades:

### **3.7.2 DA AUDITORIA ASSISTENCIAL**

1. Avaliar a qualidade da assistência prestada aos usuários.
2. Verificar a adequação dos procedimentos realizados.
3. Analisar prontuários médicos.
4. Avaliar pertinência de internações, exames, cirurgias e tratamentos.
5. Identificar possíveis falhas técnicas ou assistenciais.

### **3.7.3 DA AUDITORIA ADMINISTRATIVA**

1. Conferir produção ambulatorial e hospitalar.
2. Verificar compatibilidade entre procedimentos realizados e faturados.
3. Avaliar cumprimento contratual de prestadores de serviço.
4. Emitir pareceres técnicos para pagamento ou glosa de procedimentos.

### **3.7.4 DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO**

1. Fiscalizar unidades próprias, conveniadas e contratualizadas.
2. Apurar denúncias e irregularidades.
3. Verificar cumprimento de protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas.

4. Avaliar uso racional de recursos públicos.

### **3.7.5 DA REGULAÇÃO E AUTORIZAÇÃO**

1. Analisar solicitações de procedimentos de média e alta complexidade.
2. Avaliar pedidos de internação e transferências.
3. Autorizar ou negar procedimentos conforme critérios técnicos.

### **3.7.6 DA ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS TÉCNICOS**

1. Emitir relatórios de auditoria.
2. Elaborar pareceres técnicos.
3. Sugerir medidas corretivas.
4. Contribuir para melhoria da gestão.

### **3.7.7 DA ATUAÇÃO EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO**

1. Analisar dados do SIH/SUS, SIA/SUS e outros sistemas.
2. Avaliar indicadores de desempenho.
3. Monitorar produção e metas pactuadas.

### **3.7.8 ATRIBUIÇÕES DO MÉDICO PEDIATRA**

1. Realizar atendimento médico especializado em pediatria, contemplando crianças e adolescentes, conforme protocolos clínicos vigentes.
2. Executar consultas médicas, compreendendo:
  - Anamnese detalhada;
  - Exame físico completo;
  - Diagnóstico clínico;
  - Prescrição terapêutica;
  - Solicitação e interpretação de exames complementares.
1. Prestar atendimento em caráter ambulatorial, conforme a organização da unidade de saúde.
2. Acompanhar o crescimento e desenvolvimento infantil, incluindo avaliação nutricional, imunização e vigilância do desenvolvimento neuropsicomotor.
3. Diagnosticar, tratar e acompanhar doenças prevalentes na infância e adolescência, bem como encaminhar, quando necessário, para serviços de maior complexidade.
4. Atuar na promoção, prevenção e recuperação da saúde infantil, incluindo orientações às famílias e responsáveis legais.
5. Realizar atendimentos em conformidade com protocolos clínicos, linhas de cuidado e diretrizes do Ministério da Saúde.
6. Registrar adequadamente as informações em prontuário físico ou eletrônico, garantindo a qualidade e fidedignidade dos dados.
7. Participar de ações de vigilância em saúde, notificando doenças e agravos de notificação compulsória, conforme legislação vigente.
8. Integrar-se às equipes multiprofissionais, contribuindo para o cuidado integral do paciente.
9. Cumprir carga horária, escalas de trabalho e normas institucionais estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde.
10. Zelar pelo cumprimento das normas éticas, legais e regulamentares da profissão.

#### **3.7.8.1 DO HORÁRIO DO PACIENTE**

1. O paciente deverá comparecer ao local da consulta com antecedência mínima de 20 (vinte) minutos do horário agendado.
2. Será tolerado atraso máximo de até 10 (dez) minutos após o horário previamente agendado. Ultrapassado esse prazo, a consulta poderá ser cancelada ou remanejada.

#### **3.7.8.2 DOS ENCAIXES DE PACIENTES**

1. Poderão ser realizados encaixes de pacientes para substituir pacientes ausentes.

### **3.8 ATRIBUIÇÕES DO MÉDICO PLANTONISTA (12 HORAS)**

O profissional médico plantonista deverá cumprir carga horária de 12 (doze) horas diárias, distribuídas da seguinte forma: 04 (quatro) horas na Penitenciária, 04 (quatro) horas na Unidade Básica de Saúde (UBS) e 04 (quatro) horas no Pronto Atendimento (PA), com as seguintes atribuições:

#### **3.8.1 ATUAÇÃO NA PENITENCIÁRIA**

1. Realizar atendimentos médicos aos custodiados, incluindo consultas clínicas, avaliação inicial e acompanhamento de condições agudas e crônicas;
2. Executar triagem e classificação de risco, quando aplicável;
3. Prescrever tratamentos, medicamentos e solicitar exames complementares conforme necessidade clínica;
4. Emitir laudos, relatórios e pareceres médicos quando demandado pela administração penitenciária ou sistema de justiça;
5. Registrar adequadamente os atendimentos em prontuário físico e/ou eletrônico;
6. Atuar na identificação de agravos de notificação compulsória, procedendo conforme protocolos vigentes;
7. Prestar atendimento em situações de urgência e emergência até a estabilização do paciente;
8. Articular, quando necessário, a remoção do paciente para unidades de maior complexidade;
9. Cumprir normas de segurança institucional e protocolos específicos do sistema prisional.

#### **3.8.2 ATUAÇÃO NA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE – UBS**

1. Realizar consultas médicas de atenção primária à saúde, abrangendo promoção, prevenção, diagnóstico, tratamento e reabilitação;
2. Atender demanda espontânea e programada, conforme organização da unidade;
3. Acompanhar pacientes com doenças crônicas (hipertensão, diabetes, entre outras);
4. Solicitar e interpretar exames complementares;
5. Prescrever medicamentos conforme protocolos do SUS e diretrizes clínicas;

6. Encaminhar pacientes para atenção especializada quando necessário;
7. Participar de ações de saúde coletiva, campanhas e atividades educativas;
8. Manter registros atualizados em prontuário eletrônico (e-SUS/PEC ou outro sistema vigente);
9. Atuar em conformidade com as diretrizes da Atenção Primária à Saúde.

### **3.8.2.1 DO HORÁRIO DO PACIENTE**

1. O paciente deverá comparecer ao local da consulta com antecedência mínima de 20 (vinte) minutos do horário agendado.
2. Será tolerado atraso máximo de até 10 (dez) minutos após o horário previamente agendado. Ultrapassado esse prazo, a consulta poderá ser cancelada ou remanejada.

### **3.8.2.2 DOS ENCAIXES DE PACIENTES**

1. Poderão ser realizados encaixes de pacientes para substituir pacientes ausentes.

### **3.8.3 ATUAÇÃO EM HORÁRIO ESTENDIDO NA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE**

1. Realizar consultas médicas programadas e de demanda espontânea;
2. Realizar acolhimento com classificação de risco, conforme protocolo institucional;
3. Prestar atendimento a indivíduos em todas as fases do ciclo de vida;
4. Diagnosticar e tratar doenças agudas e crônicas;
5. Prescrever medicamentos conforme protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas;
6. Solicitar, interpretar e acompanhar exames complementares;
7. Realizar pequenos procedimentos ambulatoriais compatíveis com a Atenção Básica.
8. Registrar todos os atendimentos em prontuário, conforme normas legais e institucionais.

#### **3.8.3.1 DO HORÁRIO DO PACIENTE**

1. O paciente deverá comparecer ao local da consulta com antecedência mínima de 20 (vinte) minutos do horário agendado.
2. Será tolerado atraso máximo de até 10 (dez) minutos após o horário previamente agendado. Ultrapassado esse prazo, a consulta poderá ser cancelada ou remanejada.

#### **3.8.3.2 DOS ENCAIXES DE PACIENTES**

1. Poderão ser realizados encaixes de pacientes para substituir pacientes ausentes.

### **3.8.4 ATRIBUIÇÕES GERAIS (COMUNS AOS TRÊS LOCAIS)**

1. Cumprir integralmente a carga horária estabelecida;
2. Seguir protocolos clínicos, diretrizes do SUS e normas institucionais;
3. Manter conduta ética e sigilo profissional;
4. Participar de reuniões técnicas quando convocado;
5. Zelar pelo correto preenchimento de prontuários e demais documentos oficiais;
6. Notificar agravos de notificação compulsória;
7. Atuar de forma integrada com a equipe multiprofissional;
8. Garantir qualidade, resolutividade e humanização no atendimento prestado.

## **3.9 Atribuições Básicas do Médico Otorrinolaringologista**

### **3.9.1 Atendimento Clínico Especializado**

1. Realizar consultas médicas em otorrinolaringologia, incluindo anamnese, exame físico detalhado e registro em prontuário, conforme protocolos estabelecidos.

### **3.9.2 Diagnóstico e Conduta Terapêutica**

1. Diagnosticar e tratar patologias relacionadas ao ouvido, nariz, seios da face, faringe e laringe, definindo condutas clínicas ou cirúrgicas adequadas.

### **3.9.3 Solicitação e Interpretação de Exames**

1. Solicitar, acompanhar e interpretar exames complementares, tais como audiometria, impedanciometria, nasofibroscopia, entre outros pertinentes à especialidade.

### **3.9.4 Realização de Procedimentos Ambulatoriais**

1. Executar procedimentos próprios da especialidade em nível ambulatorial, como remoção de cerúmen, cauterizações, lavagem auricular, entre outros, conforme capacidade instalada.

### **3.9.5 Encaminhamentos e Referência/Contrarreferência**

1. Encaminhar pacientes, quando necessário, para outros níveis de atenção ou especialidades, garantindo a adequada continuidade do cuidado.

### **3.9.6 Acompanhamento de Pacientes**

1. Realizar seguimento clínico dos pacientes em tratamento, avaliando evolução, resposta terapêutica e necessidade de ajustes na conduta.

### **3.9.7 Registro e Alimentação de Sistemas de Informação**

1. Preencher corretamente prontuários, laudos, relatórios e sistemas de informação em saúde, conforme normas vigentes.

### **3.9.8 Cumprimento de Protocolos e Normativas**

1. Atuar em conformidade com protocolos clínicos, diretrizes do SUS e normativas institucionais.

### **3.9.9 DO HORÁRIO DO PACIENTE**

1. O paciente deverá comparecer ao local da consulta com antecedência mínima de 20 (vinte) minutos do horário agendado.
2. Será tolerado atraso máximo de até 10 (dez) minutos após o horário previamente agendado. Ultrapassado esse prazo, a consulta poderá ser cancelada ou remanejada.

### **3.9.10 DOS ENCAIXES DE PACIENTES**

1. Poderão ser realizados encaixes de pacientes para substituir pacientes ausentes.

## **3.10 Atribuições Básicas do Médico Ortopedista**

### **3.10.1 Atendimento Clínico Especializado**

1. Realizar consultas médicas em ortopedia e traumatologia, incluindo anamnese, exame físico do aparelho locomotor e registro adequado em prontuário.

### **3.10.2 Diagnóstico e Conduta Terapêutica**

1. Diagnosticar e tratar afecções osteomusculares, traumáticas e degenerativas, definindo condutas clínicas, imobilizações ou indicação cirúrgica quando pertinente.

### **3.10.3 Solicitação e Interpretação de Exames**

1. Solicitar e interpretar exames complementares, como radiografias, tomografias, ressonâncias magnéticas, densitometria óssea, entre outros relacionados à especialidade.

### **3.10.4 Encaminhamentos e Referência/Contrarreferência**

1. Encaminhar pacientes para outros níveis de atenção ou especialidades, assegurando a continuidade do cuidado.

### **3.10.5 Acompanhamento de Pacientes**

1. Realizar seguimento clínico e pós-procedimento, avaliando evolução, reabilitação e necessidade de ajustes terapêuticos.

### **3.10.6 Registro e Alimentação de Sistemas de Informação**

1. Preencher prontuários, laudos, relatórios e sistemas de informação em saúde conforme normas vigentes.

### **3.10.7 Cumprimento de Protocolos e Normativas**

1. Atuar em conformidade com protocolos clínicos, diretrizes do SUS e normativas institucionais.

## **3.11 Atribuições Básicas do Médico Cardiologista**

### **3.11.1 Atendimento Clínico Especializado**

- 1 Realizar consultas em cardiologia, incluindo anamnese dirigida, exame físico cardiovascular e registro em prontuário conforme normas vigentes.

### **3.11.2 Diagnóstico e Conduta Terapêutica**

- 1 Diagnosticar e tratar doenças do sistema cardiovascular, como hipertensão arterial, insuficiência cardíaca, arritmias, doença arterial coronariana, entre outras, definindo conduta clínica e acompanhamento.

### **3.11.3 Solicitação e Interpretação de Exames**

- 1 Solicitar, analisar e emitir laudos de exames complementares, tais como eletrocardiograma (ECG), teste ergométrico, ecocardiograma, holter 24h, MAPA, entre outros pertinentes à especialidade.

### **3.11.4 Estratificação de Risco Cardiovascular**

- 1 Avaliar o risco cardiovascular dos pacientes, definindo estratégias de prevenção, tratamento e acompanhamento adequado.

### **3.11.5 Encaminhamentos e Referência/Contrarreferência**

- 1 Encaminhar pacientes para outros níveis de atenção ou serviços especializados (hemodinâmica, cirurgia cardíaca, etc.), garantindo a continuidade do cuidado.

### **3.11.6 Acompanhamento de Pacientes**

- 1 Realizar seguimento clínico de pacientes crônicos, avaliando resposta ao tratamento e necessidade de ajustes terapêuticos.

### **3.11.7 Registro e Alimentação de Sistemas de Informação**

- 1 Preencher prontuários, laudos, relatórios e sistemas de informação em saúde de forma completa e fidedigna.

### **3.11.8 Cumprimento de Protocolos e Normativas**

- 1 Atuar em conformidade com protocolos clínicos, diretrizes do SUS e normativas institucionais.

**4- descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.**

**5- Todos os serviços que tratam esse Termo de Referência deverão observar:**

1. Protocolos do Ministério da Saúde;
2. Diretrizes do SUS;
3. Normas éticas do Conselho Federal de Medicina;
4. Protocolos clínicos e fluxos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

## **6-REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **6.1 DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA**

1. Indicação de Responsável Técnico médico, com registro ativo no CRM.

2. Certidão de Regularidade da Pessoa Jurídica junto ao Conselho Regional de Medicina.

## 6.2 DA CAPACIDADE TÉCNICA

1. Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando execução anterior de serviços de conforme especialidade e características, quantidade e complexidade similares.

## 6.3 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS PROFISSIONAIS

13.1.4.1 O médico executante deverá apresentar:

1. Diploma de graduação em Medicina.
2. Registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM).
3. Qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.
4. Declaração de experiência na Atenção Primária à Saúde - Estratégia de Saúde da Família e Unidade Básica de Saúde.

## 6.4 REQUISITOS MÍNIMOS

1. Graduação em Medicina (TODOS);
2. Registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM)(TODOS);

## 6.5 REQUISITOS TÉCNICOS

6.5.1 A contratada deverá:

1. Possuir registro no CRM competente;
2. Comprovar qualificação técnica compatível com o objeto específico;
3. Garantir que os profissionais estejam devidamente inscritos no Conselho Regional de Medicina;
4. Apresentar RQE OU título de especialista.

## 7- SUSTENTABILIDADE:

1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

## 8- DA EXIGÊNCIA DA AMOSTRA

1. *Não há necessidade de exigência de amostra.*

## 9- DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE

1. *Não há exigência.*

## 10- DA SUBCONTRATAÇÃO

1. Não será admitida subcontratação e troca de profissional, salvo autorização expressa e justificada da Administração.
2. Quando autorizada pela administração, o profissional subcontratado deverá possuir as mesmas qualificações técnicas exigidas no Termo de Referência para o profissional originalmente indicado, as quais foram utilizadas consideradas como critério de classificação.

## 11- DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar

## 12- DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

12.1 Condições de Entrega

12.1.1 Local de Execução

12.1.2 Os serviços serão prestados:

1. Nas Unidades Básicas(UBS) do Município;
2. Nas unidades da Estratégia de Saúde da Família;
3. No Centro de Especialidades Médicas;
4. Na Secretaria Municipal de Saúde e Santa Casa de Misericórdia de Paraguaçu Paulista
5. Na Penitenciária (Plantonista)

## 13- Carga Horária

13.1 Os atendimentos médicos na **Estratégia da Família**, terá uma carga horária de 40 horas semanais conforme legislação vigente e necessidade da Secretaria Municipal de Saúde e que serão realizados de segunda a sexta feira das 7:00 as 16:00 com intervalo de 1 hora de almoço ou das 7:00 as 17:00 com intervalo de 2 horas de almoço.

13.2 As consultas médicas especializadas em **Dermatologia** serão realizadas no Centro de Especialidades Médicas, de segunda a sexta feira em horários a combinar (7:00 as 17:00).

13.3 As consultas médicas especializadas em **Proctologia** serão realizadas no Centro de Especialidades Médicas, de segunda a sexta feira em horários a combinar (7:00 as 17:00).

13.4 As consultas médicas especializadas em **Gastroenterologia** serão realizadas no Centro de Especialidades Médicas, de segunda a sexta feira em horários a combinar (7:00 as 17:00).

13.5 As consultas médicas especializadas em **Cardiologia Infantil** poderão ser realizadas no Centro de Especialidades Médicas OU na Clínica do Prestador do Médico, de segunda a sexta feira em horários a combinar (7:00 as 17:00).

13.6 Os procedimentos de **Pequenas Cirurgias** serão realizadas no Centro de Especialidades Médicas, de segunda a sexta feira em horários a combinar (7:00 as 17:00).

13.7 As consultas médicas de **Pediatria** serão realizadas nas Unidades de Saúde Vila Popular e Centro de Especialidades Médicas, de segunda a sexta feira em horário a combinar, sendo (das 7:00 as 17:00) o horário de funcionamento das Unidades de Saúde.

13.8 O **Serviço de Auditoria Médica** será realizado nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde, com carga horária de 06 horas semanais, sendo 04 horas na Secretaria Municipal de Saúde dividido em dois dias da semana para que não haja atrasos nas assinaturas/autorização dos laudos de internação e 02 horas na Santa Casa de Misericórdia de Paraguaçu Paulista para avaliação in loco de prontuários médicos.

13.9 Os atendimentos **médicos por hora**, terá uma carga horária de 40 a 60 horas semanais conforme e necessidade da Secretaria Municipal de Saúde e que serão realizados diariamente com intervalo de 01(uma) a 2(duas) horas de almoço, à combinar com o Gestor da Secretaria Municipal de Saúde.

13.10 As consultas médicas especializadas em **Otorrinolaringologia** serão realizadas no Centro de Especialidades Médicas, de segunda a sexta feira em horários a combinar (7:00 as 17:00).

13.11 As consultas médicas especializadas em **Ortopedia** serão realizadas no Centro de Especialidades Médicas, de segunda a sexta feira em horários a combinar (7:00 as 17:00).

13.10 As consultas médicas especializadas em **Cardiologia** serão realizadas no Centro de Especialidades Médicas, de segunda a sexta feira em horários a combinar (7:00 as 17:00).

#### 14- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Cumprir rigorosamente os horários estabelecidos;
2. Registrar atendimentos em prontuário físico ou eletrônico;
3. Cumprir protocolos clínicos e administrativos;
4. Responsabilizar-se civil, ética e tecnicamente pelos atos praticados.

#### 15 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

15.1 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.

15.2 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.

15.3 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.

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

15.5 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.

#### 16- DA FISCALIZAÇÃO

16.1 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](#)).

##### 16.2 DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

16.2.1 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

16.2.2 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. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#)).

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

16.2.4 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.

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

16.2.6 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

##### 16.3 DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

16.3.1 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

16.3.2 Caso ocorra 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;

#### 17 - DO GESTOR DO CONTRATO

17.1 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.

17.2 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.

17.3 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.

17.4 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.

17.5 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.

17.6 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.

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

## **18 - DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **18.1 Recebimento**

A medição ocorrerá mensalmente, com base:

1. No número de consultas realizadas;(Pediatria, Dermatologia, Cardiologista Infantil, Proctologista, Gastroenterologista, otorrinolaringologia, ortopedia e cardiologia)
2. Nos procedimentos executados;(Pequenas Cirurgias)
3. Carga horária cumprida;(Médico para Estratégia de Saúde da Família e Auditoria Médica e Plantonista)

18.2 Os bens 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.

18.3 Os bens 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 substituídos no prazo de até 5 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

18.4 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) 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.

18.5 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

18.6 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.

18.7 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.

18.8 O prazo para a solução, pelo contratado, 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.

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

## **19 - DA LIQUIDAÇÃO**

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

19.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

19.3 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:

1. O prazo de validade;
2. A data da emissão;
3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
4. O período respectivo de execução do contrato;
5. O valor a pagar; e

(f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

19.3.1 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;

## **20- DO PRAZO DE PAGAMENTO**

19.1 O pagamento será efetuado no prazo de **até 10 (dez) dias, do mês subsequente** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

### **20.1 - DA FORMA DE PAGAMENTO**

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

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

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

20.1.4 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.

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

## **21- DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

21.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

21.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento **CHAMAMENTO PÚBLICO**, com adoção do critério de **Classificação**:

**I. Títulos (apresentar o título de formação); Critério para apuração dos pontos:**

- a) Registro de Qualificação de Especialista (RQE) – 10 pontos
- b) Doutorado – 8 Pontos
- c) Mestrado – 6 Pontos
- d) Pós-Graduação – 2 Pontos

**II. Maior tempo de experiência profissional na área específica, comprovado na seguinte maneira:**

- a) Entidade Pública: Declaração/Certidão de tempo de serviço em papel timbrado e assinado por profissional competente.
- b) Entidade Privada: Registro na Carteira de Trabalho (CTPS), Contrato de Prestação de Serviço ou Contrato de Trabalho.
- c) Para **cada mês** de experiência profissional na área específica de atuação (Dermatologia, Cardiologia Infantil, Médico de Estratégia da Saúde da Família, Proctologia, Gastroenterologia, Serviço de Auditoria Médica, Pequenas Cirurgias e Clínico Geral), será acrescentado 0,20 pontos.

III. Idade;

IV. Sorteio

**21.2.** Os candidatos que cumpram os requisitos estabelecidos na convocação, mas que não tenham sido convocados dentro do número de vagas ofertadas, formarão cadastro reserva, podendo ser convocado conforme demanda.

**21.3.** As vagas poderão sofrer alterações de local e horários até o momento da escolha, por imperiosa necessidade do Município.

**21.4.** Os profissionais contratados poderão ser remanejados para outros locais, por imperiosa necessidade do Município.

**21.5.** As convocações serão conforme a necessidade do município.

**21.6 Numero de profissionais necessários:**

Especificação	nº profissionais
Médico Para Estratégia De Saúde Da Família	Até 03
Consulta Médica Da Especialidade Em Dermatologia	Até 02
Pequenas Cirurgias De Pele (Exérese De Nevos, Exerese De Verrugas, Exerese De Pequenos Tumores, Cirurgia Unha Encravada Entre Outros)	Até 02
Consulta Médica Da Especialidade Em Cardiologia Infantil	01
Consulta médica da especialidade em Gastroenterologia	01
Consulta médica da especialidade em Proctologia	01
Pequenas Cirurgias (Subcutâneas A Nível De Tecido Subcutâneo: Lipoma, Cistos, Entre Outros)	Até 02
Serviços de Auditoria Médica	01
Consulta médica de Pediatra	Até 02
Serviços Médicos por hora	01
Consulta médica de Otorrinolaringologia	01
Consulta médica de ortopedia	Até 02
Consulta médica de cardiologia	01

**22- DA FORMA DE FORNECIMENTO**

22.1 O fornecimento do objeto será conforme a demanda desta Secretaria Municipal de Saúde.

**23-DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

23.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

**24- DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
2. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

4. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
5. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### 24.1 Habilitação fiscal, social e trabalhista

##### 24.1.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas

24.1.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

##### 24.1.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

24.1.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de 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;

24.1.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; se houver.

24.1.6 Prova de regularidade com as Fazendas *Estadual e Municipal ou Distrital* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

24.1.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Municipal ou Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

24.1.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### 25 - DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

25.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

25.1.1 Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

#### 26 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Registro no Conselho Regional de Medicina; (da empresa e do profissional)

b) *Curriculum Vitae do profissional*;

c) Registro de Qualificação de Especialista (RQE) ou Comprovação de especialização na área pretendida, quando aplicável do profissional

d) Prova de possuir, em seu quadro permanente, quadro societário ou mediante contrato de prestação de serviços, na data prevista para a entrega da proposta, no mínimo, 01 (um) profissional.

e) Declaração que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, conforme (Anexo II).

f) Declaração de compromisso de Prestação e de disponibilidade de carga horária, compatível com a conveniência dos usuários do SUS, considerando-se o horário de funcionamento das Unidades de Programa de Saúde da Família, das 07h00min às 17h00min.

#### 27 - DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

27.1. O valor estimado da contratação e de R\$ 1.599.256,56 (um milhão quinhentos e noventa e nove mil duzentos e cinquenta e seis reais e cinquenta e seis centavos)

#### 28- DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

28.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal

28.1.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

1. Fonte de Recursos: Federal
2. Ficha:354

<b>Assessor de Departamento</b>	<b>Secretario Municipal de Saúde</b>
_____ Maria Angélica Marques dos Santos	_____ Egydio Tonini Nogueira Neto

Paraguaçu Paulista, na data da assinatura digital.



Documento assinado eletronicamente por **Egydio Tonini Nogueira Neto, Secretário Municipal**, em 28/04/2026, às 08:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023 e Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



Documento assinado eletronicamente por **Maria Angelica Marques dos Santos, Assessor de Departamento**, em 28/04/2026, às 10:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023 e Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://cidades.sei.sp.gov.br/marilia/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://cidades.sei.sp.gov.br/marilia/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0164940** e o código CRC **2A2935C8**.