

**PROCESSO LICITATÓRIO**

465/2025

**INEXIGIBILIDADE**

42/2025

**CHAMAMENTO PÚBLICO**

02/2025

**CREDENCIAMENTO**

03/2025

**CONTRATANTE**

Prefeitura Municipal de Jales

**OBJETO**

Visa-se o Chamamento Público que tem por objeto o credenciamento de pessoas jurídicas para a prestação de serviços de Fonoaudiólogo, Tradutor e Interpretes de Libras e Médicos: Clínico Geral, Ginecologista, Pediatra, Infectologista, Auditor/Regulador, Diretor Técnico e Psiquiatra, com entrega parcelada, por tempo determinado, conforme Termo de Referência – Anexo I.

**VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO**

R\$ 5.354.131,20 (cinco milhões, trezentos e cinquenta e quatro mil, cento e trinta e um reais e vinte centavos)

**DATA DA PRIMEIRA SESSÃO PÚBLICA**

16/10/2025

**RECEBIMENTO DOS REQUERIMENTOS**

A partir das 08h00 do dia 15/10/2025 até às 08h00 do dia 14/10/2026

**INICIO DA PRIMEIRA SESSÃO DE JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO**

A partir das: 09h00, do dia 16/10/2025

**LOCAL**

BLL – Bolsa de Licitações do Brasil: [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br) “Acesso identificado”

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

Menor Preço por Item

**MODO DE DISPUTA**

Aberto

**EXCLUSIVA PARA ME/EPP/EQUIPARADAS**

Não

**PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS/ LEI Nº 123/06 E 147/14**

Não

**EDITAL**  
**INEXIGIBILIDADE Nº 42/2025**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2025**  
**CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 03/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 465/2025**

**PREÂMBULO**

O **MUNICÍPIO DE JALES**, pessoa jurídica de direito público, inscrita na CNPJ sob nº 45.131.885/0001-04, com sede na cidade de Jales, na Rua Cinco, nº 2.266, Centro, através do Senhor **LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA**, Prefeito Municipal, **TORNA PÚBLICO**, por intermédio da Secretaria Municipal de Contratações Públicas, que realizará licitação, na modalidade **CREDENCIAMENTO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 e regulamentação local através de Decretos Municipais, disponível em <https://jales.sp.gov.br/regulamentacao-local-nllc> e suas posteriores alterações, demais normas aplicáveis, e ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**1. DO OBJETO**

**1.1.** O objeto da presente licitação é o Chamamento Público que tem por objetivo o credenciamento de pessoas jurídicas para a prestação de serviços de Fonoaudiólogo, Tradutor e Interpretes de Libras e Médicos: Clínico Geral, Ginecologista, Pediatra, Infectologista, Auditor/Regulador, Diretor Técnico e Psiquiatra, com entrega parcelada, por tempo determinado, conforme Termo de Referência – Anexo I.

**1.2.** A licitação será realizada por empreitada de **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, e será composta por **09 itens**, conforme consta do Anexo I - Termo de Referência.

**1.3.** O presente procedimento encontra amparo no artigo 79, I da Lei 14.133/21.

**2. DA CONSULTA, ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÕES**

**2.1.** O Edital do Credenciamento e seus anexos poderão ser adquiridos pelos interessados através de download no site da Prefeitura ([www.jales.sp.gov.br](http://www.jales.sp.gov.br)), da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil ([www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br)) e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP (<https://www.gov.br/pncp/pt-br>).

**2.2.** Os licitantes poderão solicitar esclarecimentos aos termos deste Edital junto ao Divisão de Licitações da Prefeitura Municipal de Jales, até 03 (três) dias úteis antes da data designada para o recebimento das propostas, através do e-mail: [dl.dc.smcp@jales.sp.gov.br](mailto:dl.dc.smcp@jales.sp.gov.br) ou da plataforma BLL - Bolsa de Licitações do Brasil ([www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br)).

**2.2.1.** Poderão ser prestados esclarecimentos via telefone ou por escrito.

**2.2.2.** No caso de ausência de solicitação, pelos licitantes, de esclarecimentos adicionais aos ora fornecidos, pressupõe-se que os elementos constantes deste ato

convocatório são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, qualquer reclamação.

**2.3.** As impugnações aos termos deste Edital poderão ser interpostas por qualquer cidadão, devendo ser protocolada até 03 (três) dias úteis antes da data designada para o recebimento das propostas, mediante petição a ser encaminhada no e-mail: [dl.dc.smcp@jales.sp.gov.br](mailto:dl.dc.smcp@jales.sp.gov.br) e na BLL - Bolsa de Licitações do Brasil ([www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br)).

**2.4.** A petição deverá ser assinada pelo cidadão ou pelo licitante, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, número do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social).

**2.5.** Serão consideradas INTEMPESTIVAS, as impugnações endereçadas por outras formas ou por outros endereços eletrônicos, que por essa razão não sejam recebidas pela Pregoeira no prazo estabelecido.

**2.6.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**2.7.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Pregoeira, nos autos do processo de licitação.

**2.8.** Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas, conforme art. 55, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

**2.8.1.** A decisão da Pregoeira será enviada ao impugnante por e-mail e disponibilizada na plataforma da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil para conhecimento de todos os interessados.

**2.8.2.** Se houver alteração na data da licitação a mesma será publicada nos diários oficiais e no site da Prefeitura ([www.jales.sp.gov.br](http://www.jales.sp.gov.br)).

### **3. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

**3.1.** O Credenciamento, na sua forma eletrônica, será realizado em sessão pública, por meio de INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases, através do Sistema da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões ([www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br)).

**3.2.** Os trabalhos serão conduzidos por Agente de Contratação indicada pelo Município de Jales, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Sistema Eletrônico “Licitações” constante na página eletrônica indicada no subitem anterior.

**3.3.** Os interessados deverão observar as datas e os horários limites previstos no presente Edital, para o credenciamento junto ao provedor do sistema, para participação da licitação, bem como, o cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

**3.4.** O certame será conduzido pela Agente de Contratação, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

**3.4.1.** Conduzir a sessão pública;

**3.4.2.** Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao Edital e aos Anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

**3.4.3.** Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no Edital;

**3.4.4.** Coordenar a sessão pública e o envio de lances;

**3.4.5.** Verificar e julgar as condições de habilitação;

**3.4.6.** Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

**3.4.7.** Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente, quando mantiver sua decisão;

**3.4.8.** Indicar o vencedor do certame;

**3.4.9.** Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

**3.4.10.** Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua adjudicação e homologação.

#### **4. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO**

**4.1.** Os interessados poderão credenciar-se, a partir da publicação do presente termo, na plataforma da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil ([www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br)).

**4.2.** Serão consideradas credenciadas as pessoas jurídicas que realizarem o credenciamento na plataforma eletrônica e apresentar os documentos enumerados no item 10.2 deste Edital.

**4.3.** Os interessados poderão realizar as inscrições no credenciamento a partir da publicação deste chamamento.

**4.4.** A comissão de contratação terá até **15 dias úteis** da data de apresentação da documentação, para análise.

**4.5.** A participação no processo implica manifestação do interesse da empresa em participar do processo de credenciamento em epígrafe e a aceitação e submissão, independentemente de declaração expressa, a todas as normas e condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos, bem como aos atos normativos pertinentes expedidos.

**4.6.** O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao Sistema Eletrônico, implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes à presente licitação.

**4.7.** É de responsabilidade do cadastrado, conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema Eletrônico da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros, tão logo, identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**4.8.** O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do licitante vencedor do certame, que pagará à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do Sistema Eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma, sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, disponível no site: [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br).

**4.9.** A administração não está obrigada a solicitar os serviços ao contratado, especificamente no caso de ausência de demanda que o justifique.

**4.10.** Qualquer dúvida em relação ao acesso no Sistema Eletrônico, poderá ser esclarecida pelo telefone: Curitiba-PR (41) 3097-4600 ou através da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil pelo e-mail: [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br).

## 5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

**5.1.** Poderão participar deste credenciamento, os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estiverem previamente credenciados de forma direta ou através de empresas associadas junto ao Sistema Eletrônico da **BLL - Bolsa de Licitações do Brasil**.

**5.2.** Caberá ao licitante interessado em participar do presente Pregão, na forma eletrônica:

**5.2.1.** Credenciar-se previamente no Sistema Eletrônico da **BLL - Bolsa de Licitações do Brasil**;

**5.2.2.** Remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema ou correio eletrônico, os documentos de habilitação e a proposta quando classificado em primeiro lugar, e os documentos complementares;

**5.2.3.** Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema, do órgão ou da entidade promotora da licitação, por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

**5.2.4.** Acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

**5.2.5.** Comunicar imediatamente ao provedor do sistema, qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

**5.2.6.** Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do certame na forma eletrônica; e

**5.2.7.** Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

**5.2.8.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**5.3. Não poderão participar deste credenciamento:**

**5.3.1.** Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando estes forem os elementos técnicos fundamentais de licitação que versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

**5.3.2.** Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

**5.3.3.** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

**5.3.4.** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

**5.3.5.** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal;

**5.3.6.** Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

**5.4.** O impedimento de que trata o subitem **5.3.3.** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**5.5.** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**5.6.** Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

**5.7.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

**5.8.** O disposto neste item, não impede a licitação ou a contratação de obra ou serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

**5.9.** No regime de aquisição e prestação de serviços associados, não há impedimento que a licitação inclua como encargo do contratado a elaboração do anteprojeto ou do projeto básico, a depender do elemento instrutor técnico, além do executivo.

**5.10.** Para fins do disposto neste item, considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se o fornecimento de bens e serviços a estes necessários.

**5.11.** O disposto no subitem **5.10.** aplica-se aos agentes de contratação e aos membros da comissão de contratação.

**5.12.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e suas posteriores alterações, desde que atendidas as condições previstas no art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

## **6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**6.1.** Os interessados deverão anexar os documentos relacionados no item 10.2, até o dia e horário estabelecido para abertura da sessão, fixado no preâmbulo deste Edital.

**6.2.** O presente edital de Credenciamento permanecerá aberto pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data de sua publicação, permitindo a habilitação contínua de interessados, conforme a necessidade administrativa, desde que cumpra os requisitos deste Edital.

**6.3.** Os interessados encaminharão, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico da BLL ([www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br)), até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, **A PROPOSTA COMERCIAL E TODOS OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

**6.4.** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que:

**6.4.1.** Atende aos requisitos de habilitação;

**6.4.2.** Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021, em se tratando de licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada;

**6.4.3.** Cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, em se tratando de licitante organizado em cooperativa.

**6.5.** Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

**6.6.** A falsidade da declaração de que trata os subitens **7.3.2** ou **7.3.3** sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

**6.7.** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública.

## **7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

**7.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no Sistema Eletrônico, dos seguintes campos:

**7.1.1.** Valor unitário do item;

**7.1.2.** Marca/Modelo (se for o caso);

**7.1.3.** Fabricante (se for o caso);

**7.1.4.** Descrição do objeto, contendo informações que atendam as especificações técnicas do Anexo I – Termo de Referência.

**7.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, vinculam o licitante.

**7.3.** Nos valores propostos, estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

**7.4.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**7.5.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Anexo I – Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

**7.6.** O prazo de validade da proposta, não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

**7.7.** O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

## **8. DO CREDENCIAMENTO, RECURSOS E ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO**

**8.1.** O regime de execução será por preço unitário, previamente fixado, para cada serviço.

**8.2.** A análise das solicitações de credenciamentos seguirá a ordem cronológica de protocolo da plataforma eletrônica.

**8.3.** O prazo para análise de novos requerimentos de credenciamento será de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de protocolo na plataforma BII.Compras.

**8.4.** Caso a documentação apresentada esteja incompleta ou incorreta, será admitida sua complementação no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação da irregularidade.

**8.5.** Novos julgamentos ocorrerão enquanto houver pedidos pendentes de análise, sendo os novos proponentes incorporados à lista de credenciados.

**8.6.** Os resultados parciais dos julgamentos serão publicados no Diário Oficial do

Município.

**8.7.** A classificação dos interessados será realizada por meio da análise documental, com caráter classificatório, observando os documentos exigidos para habilitação.

**8.8.** A Divisão de Licitação deverá comunicar à Secretaria Municipal de Saúde os julgamentos realizados e as empresas credenciadas.

**8.9.** A convocação dos credenciados para assinatura do contrato será feita conforme a necessidade das unidades e a disponibilidade financeira e orçamentária do Município.

**8.10.** A Secretaria Municipal de Saúde informará formalmente ao Setor de Licitação, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis, sobre a necessidade de contratação, indicando a atividade profissional, o quantitativo e a unidade de saúde.

**8.11.** A convocação será realizada de forma isonômica, objetiva e impessoal, entre os credenciados.

**8.12.** A distribuição das Pessoas Jurídicas entre os serviços observará os seguintes critérios, com respeito aos princípios da objetividade e impessoalidade:

**a)** A habilitação se dará mediante cadastro na plataforma BII.Compras;

**b)** A ordem de contratação seguirá a cronologia da apresentação dos documentos de habilitação,

**c)** A convocação não ocorrerá simultaneamente entre todos os credenciados, considerando que já existem contratos vigentes no Município,

**d)** Os demais credenciados permanecerão em lista de espera, seguindo a ordem cronológica de habilitação.

**8.13.** Caso o credenciado convocado não possa firmar contrato, deverá apresentar justificativa formal e requerer seu descredenciamento, sendo convocado o próximo da lista.

**8.14.** A recusa imotivada ou a apresentação de justificativa não aceita implicará no descredenciamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, com convocação do credenciado seguinte.

**8.15.** Durante a vigência, novos interessados poderão se habilitar, compondo a lista de espera. A contratação ocorrerá conforme necessidade e convocação pela Secretaria Municipal de Saúde.

**8.16.** É responsabilidade da empresa contratada garantir que os profissionais executores estejam legalmente habilitados para a atividade contratada.

**8.17.** Os serviços serão prestados conforme demanda da Administração.

**8.18.** A Secretaria de Saúde poderá utilizar total ou parcialmente os serviços estimados, sem que a não utilização gere qualquer direito ao contratado, inclusive de natureza indenizatória.

**8.19.** As solicitações de serviço serão realizadas pela Secretaria competente, e a contratação ocorrerá com base na ordem cronológica de credenciamento, nos termos do art. 74 da Lei 14.133/2021, diante da inviabilidade de competição.

**8.20.** O edital permanecerá aberto por 12 (doze) meses para ingresso de novos interessados.

**8.21.** Caso o número de credenciados não atenda à demanda, respeitada a ordem cronológica, os já credenciados poderão ser convocados para assumir novos postos de serviço. Havendo concordância, será formalizado novo contrato.

**8.22.** As sessões públicas necessárias serão devidamente publicadas no Diário Oficial do Município, com antecedência mínima de 24 horas.

**8.23.** O credenciamento não garante a contratação automática, que dependerá da necessidade da Administração durante a vigência do processo.

**8.24.** A recusa imotivada de cumprimento da ordem de serviço implicará o descredenciamento da empresa.

- 8.25.** As empresas descredenciadas poderão solicitar novo credenciamento no exercício seguinte, desde que cumpram os requisitos do edital e não tenham cometido infrações ou sofrido sanções administrativas.
- 8.26.** A classificação se dará pôr a análise documental de caráter classificatório, onde será avaliado os documentos exigidos para habilitação.
- 8.27.** Em caso de empate será procedido como critério de desempate a ordem de cadastro da proposta na plataforma.
- 8.28.** A convocação dar-se-á de acordo com as necessidades das unidades e a disponibilidade financeira e orçamentária do município.
- 8.29.** A convocação se dará de forma isonômica, objetiva e impessoal.
- 8.30.** A ordem de chamamento terá como parâmetro a ordem de classificação, e de acordo com a demanda nas unidades de saúde.
- 8.31.** A metodologia de distribuição da Pessoa Jurídica nos serviços obedecerá aos seguintes critérios, salvaguardando os princípios da objetividade e impessoalidade:
- 8.32.** O critério para contratação será por ordem cronológica de apresentação dos documentos para credenciar.
- 8.33.** A convocação ocorrerá observando a capacidade de cada Unidade de Saúde. Os demais credenciados permanecerão na lista de espera, cuja ordem de classificação será a ordem cronológica de apresentação dos documentos para credenciamento.
- 8.34.** Encerrado o julgamento, será disponibilizada a respectiva ata, com a ordem final de classificação das empresas habilitadas.
- 8.35.** Os interessados poderão recorrer do resultado publicado em relação à avaliação da documentação entregue para fins de habilitação, apresentando suas razões devidamente fundamentadas e por escrito, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente à data da divulgação prevista no item acima.
- 8.36.** Nesse período, ficará assegurada vista do processo, observadas as seguintes determinações:
- 8.37.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 8.38.** O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.
- 8.39.** O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.
- 8.40.** Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 8.41.** Caso o interessado inabilitado optar por não apresentar recurso, poderá solicitar um novo credenciamento, apresentado novamente todos documentos exigidos no presente edital.

## **9. DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO E DE SEU RESULTADO**

**9.1. Encerrada a etapa de credenciamento, será suspensa a sessão pela Agente de Contratação, para verificar se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às especificações técnicas, bem como as condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no subitem 5.3, do Edital, especialmente quanto à**

**existência de sanção que impeça a participação no certame ou a fatura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:**

- a) **Relação de Impedidos de Contratos/Licitações**, mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apedados>);
- b) **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica** mantido pelo Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);
- c) **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS**, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>); e
- d) **Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP**, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>).

**9.1.1.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

**9.1.2.** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

**9.1.3.** Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

**9.2.** Os licitantes de forma **OBRIGATÓRIA**, deverão enviar no Sistema Eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, todos os documentos necessários para fins de Habilitação. Caso algum documento não seja enviado o licitante será **INABILITADO**. Os documentos que deverão ser incluídos na plataforma são:

**9.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Cédula de identidade dos Sócios, do Empresário Individual ou do procurador (este último quando for o caso)
- b) **Registro empresarial na Junta Comercial**, no caso de empresário individual, Certificado da Condição do Microempreendedor Individual – CCMEI ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária;
- c) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;
- d) **Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores**, tratando-se de sociedade empresária;
- e) **Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária**, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- f) **Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira** no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**9.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**9.2.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda ou no Cadastro de Pessoas Físicas;

**9.2.2.2.** Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, relativa à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

**9.2.2.3.** Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a **Tributos Federais** (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

**9.2.2.4.** Certidão de regularidade de débito com a **Fazenda Estadual** expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, da sede ou do domicílio do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

**9.2.2.5.** Certidão de regularidade de débito com a **Fazenda Municipal** da sede ou do domicílio do licitante relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação;

**9.2.2.6.** Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de **Garantia por Tempo de Serviço** (FGTS);

**9.2.2.7.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT** ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

### **9.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**a) Certidão negativa de feitos sobre falência** expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

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

### **9.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**9.2.4.1.** Certidão de Registro da Empresa no Conselho Regional de Medicina (CRM), dentro do prazo de validade.

**9.2.4.2.** Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto deste credenciamento, no mínimo 01 (um), por meio de apresentação de atestado (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, no (s) qual (s) comprovem que a empresa já tenha executado serviços semelhantes e compatíveis ao objeto deste termo de referência;

**9.2.4.2.1.** O(s) respectivo(s) atestado(s) deverá(ão) conter: o nome do atestante, endereço e telefone da pessoa jurídica ou qualquer outra forma de que a Prefeitura do Município de Jales – SP, possa valer-se para manter contato com a empresa declarante. A Prefeitura do Município de Jales - /SP, se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade dos atestados, podendo requisitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

**Obs.: Não serão aceito(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica cuja empresa eminente seja componente do mesmo grupo financeiro da LICITANTE, ou seja, sua subcontratada.**

**10.3.1. DECLARAÇÃO UNIFICADA**, em conformidade com o modelo constante do Anexo IV:

**10.3.1.1.** Declaração de que atende aos requisitos de habilitação;

**10.3.1.2.** Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

**10.3.1.3.** Declaração de que inexistem quaisquer fatos impeditivos à sua participação na licitação, bem como que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;

**10.3.1.4.** Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

**10.3.1.5.** Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

**10.3.1.6.** Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

**10.3.1.7.** No caso de licitante organizado em cooperativa, deverá declarar ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021;

**10.3.1.8.** No caso de licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021;

**10.3.1.9.** Declaração de que está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do objeto licitado, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

**10.3.1.10. Proposta Financeira com a descrição de cada item ofertado, constando marca/modelo, preço unitário e total. (CONFORME ANEXO III).**

**10.3.2.** Certidão de Registro do Profissional no Conselho Regional de Medicina (CRM), dentro do prazo de validade, para os itens 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 9.

**10.4.** Os licitantes que não apresentarem todos os documentos acima exigidos, ou que os apresentarem incompletos, incorretos, serão considerados inabilitados, **desde que não possam ser saneados.**

**10.5.** Os documentos exigidos, quando não contiverem o prazo de validade expressamente determinado, não poderão ter suas datas de expedição anteriores a mais de 180 (cento e oitenta dias) dias, contados da data da abertura da sessão.

**10.6.** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, cópia autenticada ou cópia simples, e serão recebidos pela Pregoeira/Equipe de Apoio, que se julgar necessário, verificará a sua autenticidade e veracidade. Caso for necessário, a Pregoeira poderá solicitar o documento original, para que verifique-se a autenticidade do mesmo.

**10.7.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas somente será exigida para efeito de contratação, porém, será obrigatória durante a fase de habilitação a apresentação dos documentos indicados no subitem **10.1.2**, ainda que veiculem restrições impeditivas à referida comprovação;

**10.7.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o **prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação com emissão de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas;

**10.7.2.** Durante o decurso do prazo referido no subitem **10.5.1**, o licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentar os documentos de

regularidade fiscal e trabalhista, mesmo com restrição, será considerada habilitado e permanecerá no processo.

**10.7.3.** A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem **10.5.1.** implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

**10.8.** A verificação pela Pregoeira, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**10.8.1.** Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, simultaneamente a apresentação da proposta, podendo a Pregoeira em diligência determinar suas correções ou esclarecimentos no prazo de 02 (duas) horas, contado da solicitação.

**10.8.2.** Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

**10.9.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

**10.9.1.** Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

**10.9.2.** Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

**10.10.** Na análise dos documentos de habilitação, a Comissão de Licitação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**10.11.** Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.

**10.12.** Se o licitante desatender às exigências para a habilitação, a Pregoeira, respeitada a ordem de classificação, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

**10.13.** Somente serão disponibilizados para acesso público, os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao Edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

**10.14.** Por meio de aviso lançado no sistema, a Pregoeira informará aos demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais do licitante vencedor com o uso da opção disponibilizada no próprio sistema para tanto.

**10.15.** Do resultado do julgamento da habilitação, caberá recurso na forma definida no presente Edital.

## 11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**11.1.** Inexistindo manifestação recursal ou decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Pregoeira encaminhará o processo à Autoridade Superior que adjudicará o objeto ao licitante classificado em primeiro lugar e homologará o procedimento licitatório.

**11.2.** Homologado o resultado classificatório pela autoridade competente, será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município e Diário Oficial da União.

**11.3.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

## 12. DO CONTRATO

**12.3.** O credenciamento e consequente habilitação dos interessados **NÃO GARANTE A CONTRATAÇÃO AUTOMÁTICA**. A contratação dependerá da necessidade da Administração durante a vigência do processo.

**12.4.** Julgado apto ao Credenciamento, homologando e havendo necessidade da Administração, a Proponente será convocada para assinar o Contrato no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da homologação do resultado da Licitação no Diário Oficial Eletrônico do Município e no Diário Oficial da União. Caso o licitante vencedor não assine dentro do prazo estabelecido, decairá do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei.

**12.1.1.** O prazo concedido para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso pelo licitante, e desde que haja motivo justo e devidamente aceito pela Administração.

**12.2.** Na assinatura do Contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante toda a vigência do Contrato.

**12.3.** Para a assinatura do Contrato, a empresa vencedora deverá apresentar os documentos que comprovem os requisitos mínimos estabelecidos no Termo de Referência - Anexo I deste Edital e Declaração de Atualização Cadastral No Tribunal De Contas do Estado De São Paulo (Do Responsável Pela Assinatura Do Contrato).

**12.3.1.** **A interessada vencedora deverá apresentar no ato da assinatura do contrato, os seguintes documentos:**

- a) **MÉDICO GENEREALISTA:** Curso Superior Completo em Medicina; Registro no Conselho Regional de Medicina – CREMESP, Apresentação da ficha de CNES comprovando disponibilidade na carga horária de acordo com a Portaria MS/SAS nº 134 de 04 de abril de 2011.
- b) **MÉDICO PEDIATRA:** Curso Superior Completo em Medicina, Especialidade em Pediatria, Registrado no Conselho Regional de Medicina – CREMESP, com apresentação do Registro de Qualificação de Especialidade (RQE) e apresentação de ficha do CNES comprovando disponibilidade na carga horária de acordo com a Portaria MS/SAS nº 134 de 04 de abril de 2011.
- c) **MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRÍCIA:** Curso Superior Completo em Medicina com Especialidade em Ginecologia e

Obstetrícia, Registrado no Conselho Regional de Medicina – CREMESP, com apresentação do Registro de Qualificação de Especialidade (RQE) e apresentação de ficha do CNES comprovando disponibilidade na carga horária de acordo com a Portaria MS/SAS nº 134 de 04 de abril de 2011.

- d) **MÉDICO INFECTOLOGISTA:** Curso Superior Completo em Medicina, Especialidade em Infectologia, Registrado no Conselho Regional de Medicina – CREMESP, com apresentação do Registro de Qualificação de Especialidade (RQE) e apresentação de ficha do CNES comprovando disponibilidade na carga horária de acordo com a Portaria MS/SAS nº 134 de 04 de abril de 2011.
- e) **MÉDICO: AUDITOR/REGULADOR:** Curso Superior Completo em Medicina; Registro no Conselho Regional de Medicina – CREMESP, Apresentação da ficha de CNES comprovando disponibilidade na carga horária de acordo com a Portaria MS/SAS nº 134 de 04 de abril de 2011. Será vedada a participação de profissionais que possui vínculo com a Atenção Básica deste Município.
- f) **MÉDICO CLÍNICO GERAL; PARA ASSUMIR A FUNÇÃO DE DIRETOR TÉCNICO MÉDICO:** Curso Superior Completo em Medicina; Registro no Conselho Regional de Medicina – CREMESP, Apresentação da ficha de CNES comprovando disponibilidade na carga horária de acordo com a Portaria MS/SAS nº 134 de 04 de abril de 2011.
- g) **FONOAUDIÓLOGO:** Curso superior completo em fonoaudiologia; Registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia - FonoSP; Apresentação da ficha de CNES comprovando disponibilidade na carga horária de acordo com a Portaria MS/SAS nº 134 de 04 de abril de 2011.
- h) **PROFISSIONAL TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS:** Ensino Superior Completo com Proficiência na Tradução / Interpretação de Libras / Língua Portuguesa (Prolibras, Cas, Feneis) ou Ensino Superior Completo em Letras / Libras ou Ensino Superior Completo de Tradução e Interpretação com Habilitação em Libras / Língua Portuguesa. Registro no Conselho de Classe.
- i) **MÉDICO PSIQUITRA:** Curso Superior Completo em Medicina com Especialidade em Psiquiatria, Registrado no Conselho Regional de Medicina – CREMESP, com apresentação do Registro de Qualificação de Especialidade (RQE) e apresentação de ficha do CNES comprovando disponibilidade na carga horária de acordo com a Portaria MS/SAS nº 134 de 04 de abril de 2011.

**12.4.** Se, por ocasião da formalização do Contrato, a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista estiver com os prazos de validade vencidos, o Município verificará a situação por meio eletrônico hábil, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**12.4.1.** Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, comprovar a situação de regularidade mediante a apresentação da respectiva documentação, com prazos de validade em vigência, sob pena de decair do direito à contratação.

**12.5.** Na hipótese de o licitante vencedor não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital ou se recusar a assinar o Contrato, serão convocados os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o Contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital.

**12.6.** A substituição do profissional SOMENTE será aceita, desde que seja mantida a qualificação exigida, devendo ser informada a Secretaria de Saúde, por intermédio do Fiscal do Contrato, com pelo menos 07 (sete) dias de antecedência, juntando-se a comprovação dos quesitos exigidos nesse termo.

**12.7.** O prazo de vigência do futuro Contrato é de até 01 (um) ano, a contar da Ordem de Início de Serviços.

**12.8.** Em se tratando de fornecimentos contínuos, o contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, conforme artigo 107 da Lei 14.133/21. Em caso de reajuste, o índice a ser adotado será o INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), com data-base vinculada à data do orçamento estimado, conforme artigo 25, § 7º da Lei 14.133/21.

### **13. DAS GARANTIAS**

**13.1.** A CONTRATADA deverá garantir a execução do serviço durante toda a vigência do contrato.

### **14. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIAS DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES**

**14.1.** A CONTRATADA não poderá subcontratar os serviços sob sua total e exclusiva responsabilidade, além da necessidade de a subcontratada atender as mesmas condições e exigências do processo licitatório.

### **15. DO REGIME DE EXECUÇÃO OU FORMA DE FORNECIMENTO, CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**15.1.** O regime de execução ou forma de fornecimento, bem como os critérios de recebimento e aceitação do objeto, constam no Anexo I – Termo de Referência e no Anexo V – Minuta do Termo de Contrato.

### **16. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

**16.1.** As obrigações e responsabilidades das partes constam no Anexo I – Termo de Referência e no Anexo V – Minuta do Termo de Contrato.

## **17. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DE REAJUSTE**

**17.1.** As condições de pagamento e de reajuste constam no Anexo I –Termo de Referência e no Anexo V – Minuta do Termo de Contrato.

## **18. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**18.1.** As infrações e sanções administrativas constam no Anexo V – Minuta do Termo de Contrato.

## **19. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

**19.1.** As despesas decorrentes da presente contratação, correrão por conta da dotação orçamentária vigente no exercício:

<b>UNIDADE</b>	<b>FONTE RECURSO</b>	<b>CÓDIGO APLICAÇÃO</b>	<b>FICHA</b>	<b>DOTAÇÃO</b>
Secretaria Municipal de Saúde – Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Terceirização	05	301.000	737	3.3.90.34.00
Secretaria Municipal de Saúde – Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Terceirização	05	302.000	767	3.3.90.34.00
Secretaria Municipal de Saúde – Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Terceirização	93	302.088	1064	3.3.90.34.00

## **20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**20.1.** A ata da sessão pública será divulgada no Sistema Eletrônico.

**20.2.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela Agente de Contratação.

**20.3.** A sessão que porventura extrapolar o horário de funcionamento da Prefeitura (17:00 horas), poderá ser suspensa e terá sua continuidade marcada para as 08:00 horas do dia útil subsequente.

**20.4.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

**20.5.** A homologação do resultado desta licitação, não implicará direito à contratação.

**20.6.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**20.7.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**20.8.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

**23.9.** O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**23.10.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**23.11.** O Município de Jales/SP reserva-se no direito de revogar, anular ou transferir a presente licitação, em caso de interesse público.

**23.12.** As questões resultantes deste Edital, serão dirimidas no Foro da Comarca de Jales, Estado de São Paulo, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne.

**23.13.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Site Oficial do Município, acessado através do seguinte endereço eletrônico: [www.jales.sp.gov.br](http://www.jales.sp.gov.br), e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, acessado através do seguinte endereço eletrônico: [www.gov.br/pncp/pt-br](http://www.gov.br/pncp/pt-br). A publicação do Extrato deste Edital está disponível nos Diários Oficiais da União, do Estado e do Município de Jales, bem como no Jornal de Grande Circulação (Folha Regional - Contrato nº 36/2024), em consonância ao disposto no artigo 54, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

**23.14.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**23.14.1.** Anexo I – Termo de Referência

**23.14.2.** Anexo II – Modelo de Procuração;

**23.14.3.** Anexo III – Modelo de Proposta;

**23.14.4.** Anexo IV – Modelo de Declaração Unificada;

**23.14.5.** Anexo V – Minuta do Termo de Contrato.

**23.15.** Informações complementares julgadas necessárias, deverão ser solicitadas pelo interessado na Prefeitura Municipal de Jales - Setor de Licitações, com sede na Rua Cinco, nº 2.266, Centro, pelo telefone (17) 3622-3000 ou 3085-0800, no horário de expediente (das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min), ou ainda, pelo e-mail: [dl.dc.smcp@jales.sp.gov.br](mailto:dl.dc.smcp@jales.sp.gov.br).

Jales/SP, 07 de outubro de 2025.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JALES**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS**

Rua 05 nº2266 - Centro | CEP: 15700-010 | JALES- SP | (17) 3085-0800

**LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA**  
**Prefeito Municipal**

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

O presente Chamamento Público tem por objeto o credenciamento de pessoas jurídicas para a prestação de serviços de Fonoaudiólogo, Tradutor e Interpretes de Libras e Médicos: Clínico Geral, Ginecologista, Pediatra, Infectologista, Auditor/Regulador, Diretor Técnico e Psiquiatra, com entrega parcelada, por tempo determinado.

**2. JUSTIFICATIVA**

O credenciamento dos serviços descritos acima, tem por objetivo atender às demandas do Órgão.

A finalidade do presente credenciamento é dar suporte na demanda de atendimentos no município atendendo as necessidades dos munícipes.

Para justificar a necessidade de credenciamento de pessoas jurídicas para a prestação dos serviços médicos, fonoaudiólogos e tradutor e interpretes de libras é crucial destacar a responsabilidade do município em assegurar o acesso à saúde para toda a população.

O presente Chamamento Público, tem como objetivo assegurar o atendimento à população que utiliza o Sistema Único de Saúde (SUS), através da Atenção Primária em Saúde (APS), tendo em vista a necessidade de manter o atendimento ambulatorial de forma UNIVERSAL e IGUALITÁRIA a população local.

Ademais, diante da alta demanda apresentada, o Município poderá oferecer para a população uma maior cobertura e acompanhamento com maior qualidade, segurança e eficiência, além de propiciar comodidade e celeridade nos atendimentos e procedimentos médicos, solucionando assim essa necessidade, por isso a referida contratação é de suma importância.

Foi realizado pelo Município no exercício de 2024 o Concurso Público nº 1/2024 o qual teve como prazo para inscrição o período de 19/06/2024 à 12/07/2024, neste concurso tinha a previsão de vaga para contratação de fonoaudiólogo, que por sua vez não obteve êxito na contratação, ou seja, na classificação final não teve nenhum candidato classificado para a referida vaga.

Diante do exposto, e, diante da necessidade de continuidade de atendimento populacional aos pacientes que fazem uso do Sistema Único de Saúde, se faz necessário que se realize o referido credenciamento. Essa medida é indispensável para manter a continuidade e a integridade dos serviços de saúde oferecidos pelo município.

**3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

A solução adotada para atender à necessidade descrita será a realização de procedimento licitatório na modalidade Chamamento Público, conforme art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, em formato eletrônico (art. 17, §2º), com preços previamente fixados, conforme pesquisa de preços anexada ao processo. Será utilizado o Procedimento Auxiliar de Credenciamento (art. 78, inciso I), com rito previsto no art. 79, inciso I, da mesma norma legal.

#### 4. DETALHAMENTO DO OBJETO

##### 4.1. NATUREZA

A contratação se enquadra como prestação de serviço comum.

##### 4.2. QUANTITATIVO E VALOR DA CONTRATAÇÃO

ITEM	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	VAGAS	UNID. DE MEDIDA	HORAS POR VAGA	QUANT. TOTAL DE HORAS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	025.029.008	<b>CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS GENERALISTA</b> - NO MINIMO 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS EM ATENDIMENTO À POPULAÇÃO USUÁRIA DAS UNIDADES BASICA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE JALES	13	HORA	2.000	26.000	R\$ 89,43	R\$ 2.325.180,00
2	025.029.009	<b>CONTRATAÇÃO DE MÉDICO PEDIATRA</b> (NO MINIMO 15 HORAS SEMANAIS) EM ATENDIMENTO À POPULAÇÃO USUÁRIA DAS UNIDADES BASICA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE JALES	5	HORA	800	4.000	R\$ 300,08	R\$ 1.200.320,00
3	025.029.010	<b>CONTRATAÇÃO DE MÉDICO GINECOLOGISTA</b> (NO MINIMO 20 (VINTE) HORAS SEMANAIS) EM ATENDIMENTO À POPULAÇÃO USUÁRIA DAS UNIDADES BASICA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE JALES	4	HORA	1.040	4.160	R\$ 232,95	R\$ 969.072,00
4	025.029.012	<b>CONTRATAÇÃO DE MÉDICO INFECTOLOGISTA</b> (NO MINIMO 15 (QUINZE) HORAS SEMANAIS)	1	HORA	800	800	R\$ 210,00	R\$ 168.000,00
5	025.029.013	<b>CONTRATAÇÃO DE MÉDICO AUDITOR /</b>	1	HORA	800		R\$ 155,00	R\$ 124.000,00

		<b>REGULADOR</b> (NO MINIMO 15 (QUINZE) HORAS SEMANAIS)				800			
6	025.029.014	MÉDICO CLÍNICO GERAL; PARA ASSUMIR A FUNÇÃO DE <b>DIRETOR TÉCNICO MÉDICO</b> DA ATENÇÃO PRIMÁRIA A SAÚDE – COM CARGA HORÁRIA DE NO MINIMO 20 (VINTE) HORAS SEMANAIS. CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA.	1	HORA	1.040	1.040	R\$ 89,43	R\$ 93.007,20	
7	025.029.011	<b>CONTRATAÇÃO DE FONOAUDIÓLOGO</b> (NO MINIMO 40 QUARENTA) HORAS SEMANAIS)	2	HORA	2.000	4.000	R\$ 50,87	R\$ 203.480,00	
8	025.048.868	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE PROFISSIONAL <b>TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS.</b> CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA.	1	HORA	200	200	R\$ 188,74	R\$ 37.748,00	
9	025.029.015	<b>CONTRATAÇÃO DE MÉDICO PSQUIATRA</b> (NO MINIMO 20 (VINTE) HORAS SEMANAIS)	1	HORA	1.040	1.040	224,35	233.324,00	
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>							<b>R\$ R\$ 5.354.131,20</b>		

A metodologia de apuração dos preços, ocorreram através de pesquisa de mercado realizada nos moldes do art. 5º do Decreto Municipal nº 10.107, de 4 de janeiro de 2024 e suas posteriores alterações e estando devidamente autuado no processo.

#### 4.3. DESCRITIVO TÉCNICO DA CONTRATAÇÃO

<b>Médico Generalista</b>	
Curso Superior Completo em Medicina; Registro no Conselho Regional de Medicina – CREMESP;	Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: gestação, infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; realizar consultas clínicas e procedimentos na UBS/ESF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas,

<p>Apresentação da ficha de CNES, comprovando disponibilidade na carga horária de acordo com a Portaria MS/SAS nº 134 de 04 de abril de 2011</p>	<p>associações etc); realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecologia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra referência local, manter a responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos Agentes Comunitários de Saúde (ACS), Auxiliares de Enfermagem, Auxiliares de Consultório Dentário (ACD) e Técnico de Higiene Dental (THD); participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; contribuir, realizar e participar das atividades de Educação Permanente de todos os membros da equipe; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde; prescrever medicamentos preconizados na rede SUS, conforme REMUME e RENAME. Prescrever medicamento fora do preconizado, quando extremamente necessário e com justificativa, bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área. Preencher os processos de medicamentos de alto custo; responder processos judiciais, laudos e perícias quando necessário; alimentar os sistemas de informação, com a digitalização dos dados do atendimento, procedimento e conduta geral dos softwares implantados nas Unidades Básicas de Saúde, com o objetivo de integrar as informações dos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), realizar outras atribuições como telemedicina e tele consultoria.</p>
<b>Médico Ginecologista</b>	
<p>Curso Superior Completo em Medicina com <u>Especialidade em Ginecologia e Obstetrícia</u>, Registrado no Conselho Regional de Medicina – CREMESP, com apresentação do Registro de Qualificação de Especialidade (RQE) e apresentação de ficha do CNES comprovando disponibilidade na carga horária de acordo com a Portaria MS/SAS nº 134 de 04 de abril de 2011.</p>	<p>Realizar consultas especializadas em ginecologia/obstetrícia, conforme os protocolos da atenção básica em todos os ciclos vitais; consultas de pré-natal, diagnosticando a gravidez, solicitando os exames de rotina e verificando a pressão, peso, altura uterina e batimentos cardíacos fetais, avaliar a gestante mensalmente, até o 7º mês, quinzenalmente no 8º mês e semanalmente até o parto; realizar exames ginecológicos que incluem exames de mamas e exame especular, colposcopia, biopsia, diagnosticando anomalias e infecções existentes; realizar pequenos procedimentos cirúrgicos, compatíveis à procedimentos ambulatoriais; realizar atividades de planejamento familiar, inclusive com a colocação de DIU ou outros métodos; realizar atividades em grupo na Unidade de Saúde, (grupo de gestantes); realizar quando indicado ou necessário, no domicílio consultas especializadas em ginecologia/obstetrícia; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; ser resolutivo na própria unidade, somente encaminhar os usuários a outros pontos de atenção quando</p>

	<p>necessário, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário; indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; fazer matriciamento para os médicos da Estratégia de Saúde da Família, contribuir, realizar e participar das atividades de Educação Permanente de todos os membros da equipe; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde; prescrever medicamento preconizados na rede SUS; quando necessário prescrever medicamento fora do preconizado, justificar, bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área, preencher os processos de medicamentos de alto custo; alimentar os sistemas de informação, com a digitalização dos dados do atendimento, procedimento e conduta geral dos softwares implantados nas Unidades Básicas de Saúde, com o objetivo de integrar as informações dos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), e outros inerentes à função no SUS.</p>
<p><b>Médico Pediatra</b></p>	
<p>Curso superior completo em medicina, <u>Especialidade em Pediatría</u>, com certificado registrado no Conselho Regional de Medicina – CREMESP, com apresentação do Registro de Qualificação de Especialidade (RQE) e apresentação de ficha do CNES comprovando disponibilidade na carga horária de acordo com a Portaria MS/SAS nº 134 de 04 de abril de 2011.</p>	<p>Realizar atendimento na área de pediatria; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado, assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitários, escolas, setores esportivos, entre outros; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; efetuar a notificação compulsória de doenças; realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; prestar informações do processo saúde doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; participar</p>

	<p>de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; realizar outras atribuições afins.</p>
<p><b>Médico Infectologista</b></p>	
<p>- Curso Superior Completo em Medicina; Registro no Conselho Regional de Medicina – CRM.</p> <p>- Apresentação Certificado de conclusão de residência em Infectologia, reconhecido pela CNRM; ou título de especialista em Infectologia, reconhecido pela AMB e registrado no CRM, com RQE ativo.</p> <p>- Apresentação da ficha de CNES, comprovando disponibilidade na carga horária de acordo com a Portaria MS/SAS nº 134 de 04 de abril de 2011.</p>	<p>Efetuar acompanhamento clínico (ambulatorial e hospitalar) de pacientes portadores de doenças infecciosas e/ou parasitárias causadas por vírus e/ou bactérias;</p> <p>Realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a doenças infecciosas e/ou parasitárias;</p> <p>Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;</p> <p>Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica;</p> <p>Manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença;</p> <p>Prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins;</p> <p>Coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócio-sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população;</p> <p>Elaborar programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral;</p> <p>Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade; assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;</p> <p>Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;</p> <p>Respeitar a ética médica;</p>

	<p>Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;</p> <p>Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;</p> <p>Apresentação de relatórios mensais das atividades para análise;</p> <p>Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.</p> <p>Conhecer e participar de eventuais adequações no protocolo de manejo clínico e tratamento para pacientes acometidos ou suspeitos da infecção humana provocada pelo sars-cov-2 - (covid -19).</p>
<b>Médico Auditor / Regulador</b>	
<p>- Curso Superior Completo em Medicina; Registro no Conselho Regional de Medicina – CRM.</p> <p>- Apresentação da ficha de CNES, comprovando disponibilidade na carga horária de acordo com a Portaria MS/SAS nº 134 de 04 de abril de 2011.</p> <p><b>- Será vedada a participação de profissionais que possui vínculo com a Atenção Básica deste Município.</b></p>	<p>A competência técnica do médico auditor/regulador se caracteriza por sua capacidade de “julgar”, discernindo o grau presumido de urgência, risco e prioridade de cada caso, segundo as informações disponíveis, fazendo ainda o enlace entre os diversos níveis assistenciais do sistema, visando dar a melhor resposta possível para as necessidades dos pacientes.</p> <p>Assim, deve o médico regulador, exercer a regulação médica do sistema, realizar auditoria médica sobre atos e procedimentos médicos,</p> <p>Conhecer a rede de serviços da região, manter uma visão global e permanentemente atualizada da rede de serviços de saúde, das portas de entrada dos sistemas ambulatoriais e de urgência, checando periodicamente sua capacidade operacional, e a qualidade dos serviços, elaborar protocolos assistenciais de acordo com as diretrizes do Ministério da Saúde e da Secretaria Estadual de Saúde, relacionado à auditoria/regulação, controle e avaliação;</p> <p>Análise da demanda, classificação de risco e prioridades de atendimento;</p> <p>Seleção de meios para atendimento, acompanhamento do atendimento local, determinação do local de destino do paciente, orientação telefônica, fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes a sua profissão;</p> <p>Avaliar o desempenho da equipe e subsidiar os responsáveis pelo programa de educação continuada do serviço; obedecer às normas técnicas vigentes no serviço; preencher os documentos inerentes à atividade do médico auditor e regulador;</p> <p>Obedecer ao código de ética médica;</p> <p>Realizar auditorias <i>in loco</i> nas Unidades de Saúde e outros serviços com parcerias com o SUS através do termo de fomento e ou cooperação;</p> <p>Julgar e decidir sobre a gravidade de caso que forem necessários, estabelecendo uma gravidade presumida;</p> <p>Saber com exatidão as capacidades/habilidades da equipe de forma a dominar as possibilidades de prescrição/orientação/intervenção e a fornecer</p>

	<p>dados que permitam viabilizar programas de capacitação/revisão que qualifiquem/habilitem os intervenientes;</p> <p>Apresentar mensalmente relatórios com análises sobre a capacidade operacional, produção, resolutividade por unidade de Saúde, participar de reuniões técnicas com médicos e outros membros das equipes para avaliação, controle e monitoramento das atividades.</p>
<p><b>Médico Clínico Geral; Para Assumir a Função de Diretor Técnico Médico</b></p>	
<p>- Curso Superior Completo em Medicina; Registro no Conselho Regional de Medicina – CRM.</p> <p>- Apresentação da ficha de CNES, comprovando disponibilidade na carga horária de acordo com a Portaria MS/SAS nº 134 de 04 de abril de 2011.</p>	<p>Resolução CFM nº 2.056/2013 (Publicada no D.O.U.de 12 nov. 2013, Seção I, p. 162-3)</p> <p>Art. 17. O diretor técnico médico é o fiador das condições mínimas para a segurança dos atos privativos de médicos, conforme definido nestas normas e no Manual de Vistoria e Fiscalização da Medicina no Brasil, estando autorizado a determinar a suspensão dos trabalhos quando inexisterem estas condições.</p> <p>Art. 18. O diretor técnico médico obriga-se a informar ao Conselho Regional de Medicina, com cópia para os administradores da instituição, sempre que faltarem as condições necessárias para a boa prática médica.</p> <p>§ 1º. Em até quinze dias úteis, o Conselho Regional de Medicina fará inspeção para averiguar as irregularidades apontadas, produzindo relatório conclusivo.</p> <p>§ 2º. Baseado nas conclusões do relatório, o diretor técnico médico poderá determinar a suspensão total ou parcial dos serviços até que as condições mínimas previstas nestas normas e no Manual de Vistoria e Fiscalização da Medicina no Brasil sejam restabelecidas.</p> <p>§ 3º. Determinada a suspensão total ou parcial, a retomada plena das atividades deverá ser precedida de inspeção do Conselho Regional de Medicina, que averiguará se houve o saneamento das irregularidades que deram causa à suspensão.</p> <p>§ 4º. Este ato deve contar com a participação do corpo clínico em razão da integração e responsabilidade compartilhada pela assistência e segurança dos pacientes.</p> <p>§ 5º Comprovar, sempre que instado pelo Conselho Regional, que de forma documental, antecedendo a este ato, exigira providência de instâncias superiores para a solução dos problemas.</p> <p>Art. 19. É dever do diretor técnico médico garantir que todos sejam tratados com respeito e dignidade pelas equipes e profissionais de saúde da instituição que dirige.</p>

A Resolução CFM Nº 2.127/2015- publicada no D.O.U. de 29 de outubro de 2015, Seção I, p. 236: *“Estabelece critérios para a ocupação da função de diretor técnico que será aplicada em Postos de Saúde da Família, Unidades Básicas de Saúde, Caps I e II, Caps i, Postos de Perícias Médicas da Previdência Social e Serviços de Hematologia e Hemoterapia, quando de sua inscrição nos Conselhos Regionais de Medicina; determina no Artigo 2º: “A prestação de assistência médica nessas instituições é de responsabilidade do diretor técnico, o qual, no âmbito de suas atribuições, responderá perante o Conselho Regional de Medicina conforme o disposto nas Resoluções CFM nº 2.056 e 2.057/13, sem prejuízo da apuração penal ou civil”; Art. 3º. “Para garantir o bom funcionamento dos sistemas de controle por parte dos Conselhos Regionais de Medicina, das autoridades públicas e dos Conselhos Municipais e Estaduais de Saúde, o diretor técnico deve:*

Resolução CFM nº 2.147/2016 (Publicada no D.O.U. de 27 de outubro de 2016, Seção I, p.332-4) estabelece normas sobre a responsabilidade, atribuições e direitos de diretores técnicos, diretores clínicos e chefias de serviço em ambientes médicos.

- I. *Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor com o objetivo de assegurar o bom funcionamento da rede assistencial;*
- II. *Comprovar que solicitou documentalmente as providências cabíveis para manter o funcionamento adequado, quando instado pelos órgãos de controle definidos no caput”, esclarecendo no Art. 4º: “Para o fiel cumprimento do disposto no artigo 3º, fica autorizada a inscrição dos estabelecimentos assistenciais definidos no artigo 1º, mediante a indicação de um diretor técnico para até dez unidades de prestação de serviço, desde que não seja ultrapassado em cada unidade, ou em seu conjunto o máximo de 30 (trinta) médicos”.*
- III. Certificar-se da regular habilitação dos médicos perante o Conselho de Medicina, bem como sua qualificação como especialista, exigindo a apresentação formal dos documentos, cujas cópias devem constar da pasta funcional do médico perante o setor responsável,
- IV. aplicando-se essa mesma regra aos demais profissionais da área da saúde que atuem na instituição (Secretaria de Saúde)
- V. Assegurar que as condições de trabalho dos médicos sejam adequadas no que diz respeito aos serviços de manutenção predial;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>VI. Assegurar que o abastecimento de produtos e insumos de quaisquer naturezas seja adequado ao suprimento do consumo do estabelecimento assistencial, inclusive produtos farmacêuticos, conforme padronização da instituição;</li> <li>VII. Cumprir o que determina a Resolução CFM nº 2056/2013, no que for atinente à organização dos demais setores assistenciais, coordenando as ações e pugnando pela harmonia intra e interprofissional;</li> <li>VIII. Cumprir o que determina a norma quanto às demais comissões oficiais, garantindo seu pleno funcionamento;</li> <li>IX. Assegurar que as propagandas institucionais obedçam ao disposto na Resolução CFM nº 1.974, de 14 de julho de 2011, ou aquela que a suceder;</li> <li>X. Assegurar que os médicos que prestam serviço no estabelecimento assistencial médico, independente do seu vínculo, obedçam ao disposto no Regimento Interno da instituição;</li> <li>XI. Assegurar que as pessoas jurídicas que atuam na instituição estejam regularmente inscritas no CRM;</li> <li>XII. Assegurar que os convênios na área de ensino sejam formulados dentro das normas vigentes, garantindo seus cumprimentos.</li> <li>XIII. Não contratar médicos formados no exterior sem registro nos Conselhos de Medicina.</li> </ul>
<b>Fonoaudiólogo</b>	
<p>Curso Superior Completo em Fonoaudiologia;</p> <p>Registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia - FonoSP;</p> <p>Apresentação da ficha de CNES comprovando disponibilidade na carga horária de acordo com a Portaria MS/SAS nº 134 de 04 de abril de 2011.</p>	<p>Realizar atividades clínicas pertinentes a sua responsabilidade profissional;</p> <p>Identificar, em conjunto com as Equipes de Saúde da Família e a comunidade, as atividades, as ações e as práticas a serem adotadas em cada uma das áreas cobertas;</p> <p>Atuar, de forma integrada e planejada, nas atividades desenvolvidas pelas unidades de saúde, acompanhando e atendendo os casos, de acordo com os critérios previamente estabelecidos;</p> <p>Desenvolver coletivamente, com vistas à intersetorialidade, ações que se integrem a outras políticas sociais como: educação, esporte, cultura, trabalho, lazer, entre outras;</p> <p>Elaborar projetos terapêuticos individuais, por meio de discussões periódicas que permitam a apropriação coletiva pela unidade de saúde do acompanhamento dos usuários, realizando ações multiprofissionais e transdisciplinares, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada;</p> <p>Realizar diagnósticos, com levantamento dos problemas de saúde, que requeiram ações de prevenção de deficiências e das necessidades em termos de reabilitação;</p>

	<p>Desenvolver ações de promoção e proteção à saúde em conjunto com as unidades de saúde, incluindo aspectos físicos e da comunicação, como consciência e cuidado com o corpo, postura, saúde auditiva e vocal, hábitos orais, controle do ruído, com vistas ao autocuidado;</p> <p>Desenvolver ações conjuntas com as unidades de saúde, visando ao acompanhamento das crianças que apresentam riscos para alterações no desenvolvimento;</p> <p>Acolher os usuários que requeiram cuidados de reabilitação, realizando orientações, atendimentos, acompanhamento, de acordo com a necessidade dos usuários;</p> <p>Desenvolver projetos e ações intersetoriais, para a inclusão e a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência;</p> <p>Realizar ações que facilitem a inclusão escolar, no trabalho ou social de pessoas com deficiência;</p> <p>Auxiliar e participar dos projetos de políticas de saúde e dos protocolos dos serviços da rede pública do SUS;</p> <p>Executar outras atividades ou tarefas correlatas, da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo, bem como aquelas determinadas pelo superior imediato.</p>
<b>Tradutor e Intérprete de Libras</b>	
<p>Contratação de empresa especializada para fornecimento de profissional tradutor e intérprete de libras.</p> <p>Ensino superior completo com proficiência na tradução / interpretação de libras / língua portuguesa (prolibras, cas, feneis) ou ensino superior completo em letras / libras ou ensino superior completo de tradução e interpretação com habilitação em libras / língua portuguesa.</p>	<p>Atuar como ponte na comunicação entre pacientes surdos e a equipe de saúde, garantindo que o paciente compreenda seu diagnóstico, tratamento e alternativas de cuidado de forma precisa e segura.</p> <p>Ele também é responsável por interpretar fielmente as mensagens, respeitar o código de ética profissional, manter a neutralidade e, promover a inclusão e um atendimento mais humanizado e efetivo no sistema de saúde.</p> <p>O intérprete facilita a comunicação entre o paciente surdo e os profissionais de saúde, interpretando as informações essenciais para a consulta e o tratamento.</p> <p>Garantindo que o paciente surdo tenha acesso completo e claro a informações sobre sua saúde, permitindo que ele participe ativamente das decisões sobre seus cuidados.</p> <p>Deve transmitir a mensagem de forma precisa e fiel, sem alterações ou interpretações pessoais, garantindo a segurança do paciente.</p> <p>O profissional deve manter uma posição neutra, atuando apenas como um canal de comunicação e sem interferir na relação entre paciente e o profissional.</p>
<b>MÉDICO PSIQUIATRA</b>	

<p>Curso Superior Completo em Medicina, <u>Especialidade em Psiquiatria</u>, Registrado no Conselho Regional de Medicina – CREMESP, com apresentação do Registro de Qualificação de Especialidade (RQE) e apresentação de ficha do CNES comprovando disponibilidade na carga horária de acordo com a Portaria MS/SAS nº 134 de 04 de abril de 2011</p>	<p>Realizar avaliação médica;</p> <p>Prescrever medicação de acordo com a necessidade do usuário e orientar a família quanto ao seu uso correto;</p> <p>Solicitar exames complementares para elucidação da hipótese diagnóstica;</p> <p>Fornecer atestado médico quando necessário e solicitado pelo usuário ou seu responsável;</p> <p>Realizar acolhimento e Avaliação Clínica Ampliada;</p> <p>Coordenar e realizar oficinas terapêuticas;</p> <p>Coordenar e realizar grupos operativos;</p> <p>Realizar visitas domiciliares, quando necessário;</p> <p>Participar da reunião de equipe técnica semanalmente, planejando, implementando e avaliando o projeto terapêutico singular (PTS) dos pacientes;</p> <p>Participar de reuniões com demais equipamentos (unidades de saúde, educação, esporte, assistência social, cultura, Conselho Tutelar, Fórum, etc.), objetivando melhor assistência à População;</p> <p>Fazer encaminhamentos apropriados às instituições e outros recursos da comunidade;</p> <p>Supervisionar estagiários/residentes de medicina, quando firmado convênio entre Secretaria Municipal de Saúde e Instituições formadoras;</p> <p>Participar de reuniões intersetoriais;</p> <p>Zelar pela ordem do espaço físico, materiais e equipamentos;</p> <p>Participar de eventos e capacitações para atualização profissional;</p> <p>Registrar em prontuário único as ações desenvolvidas com o paciente, com letra legível, assinatura e carimbo;</p> <p>Elaborar laudo e/ou relatório de atendimento quando necessário;</p> <p>Participar de reunião clínico/institucional; e</p> <p>Executar todas as atividades do Programa Operacional Padrão – POP.</p>
--	---

Aos serviços prestados pelos CREDENCIADOS contratados através do presente procedimento, o Município pagará a importância conforme descrição e valores descritos na tabela 4.2 deste Termo. Os preços unitários descritos para cada serviço são inalteráveis e incluem todos os custos, diretos e indiretos, encargos trabalhistas, previdenciários, civis, fiscais e tributários, e constituem a única remuneração do Credenciado pela execução dos serviços elencados.

A(s) Credenciada(s) deverá iniciar a prestação dos serviços a partir da Ordem de Início de Serviços emitida pela Secretaria de Saúde, sendo as datas previstas como abaixo:

- 1º Médico Generalista: Conforme a necessidade da administração
- 2º Médico Generalista: Conforme a necessidade da administração
- 3º Médico Generalista Conforme a necessidade da administração
- 4º Médico Generalista: Conforme a necessidade da administração
- 5º Médico Generalista: Conforme a necessidade da administração
- 6º Médico Generalista: Conforme a necessidade da administração
- 7º Médico Generalista: Conforme a necessidade da administração
- 8º Médico Generalista: Conforme a necessidade da administração
- 9º Médico Generalista: Conforme a necessidade da administração
- 10º Médico Generalista: Conforme a necessidade da administração
- 11º Médico Generalista: Conforme a necessidade da administração
- 12º Médico Generalista: Conforme a necessidade da administração
- 13º Médico Generalista: Conforme a necessidade da administração
- 1º Médico Pediatra: Conforme a necessidade da administração
- 2º Médico Pediatra: Conforme a necessidade da administração
- 3º Médico Pediatra: Conforme a necessidade da administração
- 4º Médico Pediatra: Conforme a necessidade da administração
- 5º Médico Pediatra: Conforme a necessidade da administração
- 1º Médico Ginecologista: Conforme a necessidade da administração
- 2º Médico Ginecologista: Conforme a necessidade da administração
- 3º Médico Ginecologista: Conforme a necessidade da administração
- 4º Médico Ginecologista: Conforme a necessidade da administração
- Médico Infectologista: Conforme a necessidade da administração
- Médico: Auditor/Regulador: Conforme a necessidade da administração
- Médico Clínico Geral; Para Assumir A Função De Diretor Técnico Médico: Conforme a necessidade da administração
- 1º Fonoaudiologia: Início Imediato
- 2º Fonoaudiologia: Início Imediato
- Tradutor e intérprete de libras: Conforme a necessidade da administração
- Médico Psiquiatra: Conforme a necessidade da administração

Caso ocorra a paralização dos serviços, ocasionará sérios prejuízos ao atendimento dos pacientes agendados e ou que fazem acompanhamentos e conseqüentemente a Administração Pública, havendo a necessidade de alteração de algum membro e ou prestador do serviço a empresa CREDENCIADA deverá comunicar a alteração.

A Prestação de Serviços pelos médicos Ginecologistas, serão distribuídas entre as 12 (doze) Unidades Básica de Saúde do Município de Jales, de acordo com a necessidade desta Secretaria, com carga horária mínima de 4 (quatro) horas diárias, 20 (vinte) horas semanais.

A Prestação de Serviços pelos médicos Pediatras, serão distribuídas entre as 12 (doze) Unidades Básica de Saúde do Município de Jales, de acordo com a necessidade desta Secretaria, com carga horária mínima de 3 (três) horas diárias, 15 (quinze) horas semanais.

A Prestação de Serviços pelos médicos Clínicos Gerais, serão distribuídas entre as 12 (doze) Unidades Básica de Saúde do Município de Jales, de

acordo com a necessidade desta Secretaria, com carga horária mínima de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais.

Para o Profissional Médico Infectologista, o cumprimento da carga horária diária de 03 horas (15 h semanal) de segunda a sexta-feira, coincidindo com horário de funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde que é das 07h às 17h, respeitando o horário de trabalho.

Para o Profissional Médico Auditor e Regulador, o cumprimento da carga horária diária de 03 horas (15 h semanal) de segunda a sexta-feira, coincidindo com horário de funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde que é das 07h às 17h, respeitando o horário de trabalho.

Para o Profissional Diretor Técnico Médico, o cumprimento da carga horária diária de 04 horas (20 h semanal) de segunda a sexta-feira, coincidindo com horário de funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde que é das 07h às 17h, respeitando o horário de trabalho.

A Prestação de Serviços pelos Fonoaudiólogos, serão realizados no AMBULATÓRIO MUNICIPAL DE REABILITAÇÃO “DR. LUÍS ROBERTO BAITELLO”, com carga horária mínima de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais.

Profissional Tradutor e Intérprete de Libras: os atendimentos serão previamente agendados com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, salvo em situações de urgência. Para atendimento aos usuários das Unidades Básica de Saúde de Jales, Ambulatório de Saúde Mental, Ambulatório Municipal de Reabilitação e Ciaca (Centro Integrado de Atendimento em Saúde Mental à Criança e ao Adolescente).

Para o Profissional Médico Psiquiatra, o cumprimento da carga horária diária de 04 horas (20 h semanal) de segunda a sexta-feira, coincidindo com horário de funcionamento do Ambulatório de Saúde Mental que é das 07h às 17h, respeitando o horário de trabalho.

A contratada deverá manter os profissionais em exercício no ato da contratação por no mínimo 6 (seis) meses, salvo em casos excepcionais (doenças, privação de liberdade e outros), devendo comunicar a Secretaria de Saúde com antecedência de 10 (dez) dias e ou imediatamente dependendo das circunstâncias, apresentar documentação exigida conforme o descrito no edital no Setor de Licitações do novo profissional, comprometendo a não rotatividade profissional, visando atender aos princípios e diretrizes da Política Nacional de Atenção Básica- PNAB. Portaria nº 2.488 de 21/10/2011.

Os locais e a periodicidade da realização dos serviços, poderão ser alterados pela contratante através de aviso prévio a contratada, que estabelecerá novo local e período, dentro do perímetro urbano do Município de Jales.

O(a) Contratado(a) deverá executar os serviços de acordo com as Normas Técnicas, isentando o Município de qualquer responsabilidade por serviços prestados em desacordo com tais Normas. – O contratado se torna responsável pelos serviços prestados.

Deverá manter profissional(is) suficiente(s) para a plena, perfeita e completa execução do serviço solicitado.

É de responsabilidade da Credenciada prover aos seus colaboradores vestimentas que caracterizem a identificação do profissional e garantam um bom asseio quanto a imagem física.

Os colaboradores da Credenciada deverão estar cientes sobre o cumprimento do horário bem como o uso obrigatório de registro de biometria para

registro de entrada, saída para refeição, retorno as atividades e término da jornada diária de prestação de serviço para acompanhamento de cumprimento de carga horária por parte da Credenciante;

A qualquer momento durante a execução dos serviços, as informações relativas aos serviços ofertados e à capacidade instalada serão verificadas, através de vistoria a ser realizada por equipe designada pelo Contratante, a realizar-se-á após a verificação da documentação, sendo passível de descredenciamento, quando constatado que as mesmas não atendem ao Edital.

A interrupção do atendimento por iniciativa da Credenciada, sem motivo justificado, será considerada como abandono, sujeitando-a às penalidades previstas em Lei e neste Edital.

O credenciamento e consequente habilitação dos interessados **NÃO GARANTE A CONTRATAÇÃO AUTOMÁTICA**. A contratação dependerá da necessidade da Administração durante a vigência do processo.

## 5. ORGÃO DEMANDANTE

Secretaria Municipal de Saúde.

## 6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente da contratação correrá por conta das Dotação orçamentária do orçamento em vigor, discriminada na respectiva descrição abaixo:

UNIDADE	FICHA	FONTE	CÓDIGO DE APLICAÇÃO	NATUREZA DE DESPESA
Secretaria Municipal de Saúde – Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Terceirização	737	05	301.000	3.3.90.34.00
Secretaria Municipal de Saúde – Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Terceirização	767	05	302.000	3.3.90.34.00
Secretaria Municipal de Saúde – Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Terceirização	1064	93	302.088	3.3.90.34.00

## 7. PRAZO DA CONTRATAÇÃO E POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO

O Credenciamento objeto deste termo permanecerá aberto para pelo prazo de 12 meses.

A vigência do contrato oriundo desse credenciamento será de 12 meses a partir da Ordem de Início dos Serviços, podendo ser prorrogado até o limite permitido na Lei nº 14.133/2021

O CREDENCIADO, caso o contrato venha a ser prorrogado, ficará sujeito à comprovação das mesmas condições exigidas na habilitação da empresa, no início do contrato.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO, CLASSIFICAÇÃO, CONVOCAÇÃO DO FORNECEDOR**

O regime de execução será por preço unitário, previamente fixado, para cada serviço.

A análise das solicitações de credenciamentos seguirá a ordem cronológica de protocolo da plataforma eletrônica.

O prazo para análise de novos requerimentos de credenciamento será de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de protocolo na plataforma BII.Compras.

Caso a documentação apresentada esteja incompleta ou incorreta, será admitida sua complementação no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação da irregularidade.

Novos julgamentos ocorrerão enquanto houver pedidos pendentes de análise, sendo os novos proponentes incorporados à lista de credenciados.

Os resultados parciais dos julgamentos serão publicados no Diário Oficial do Município.

A classificação dos interessados será realizada por meio da análise documental, com caráter classificatório, observando os documentos exigidos para habilitação.

A Divisão de Licitação deverá comunicar à Secretaria Municipal de Saúde os julgamentos realizados e as empresas credenciadas.

A convocação dos credenciados para assinatura do contrato será feita conforme a necessidade das unidades e a disponibilidade financeira e orçamentária do Município.

A Secretaria Municipal de Saúde informará formalmente ao Setor de Licitação, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis, sobre a necessidade de contratação, indicando a atividade profissional, o quantitativo e a unidade de saúde.

A convocação será realizada de forma isonômica, objetiva e impessoal, entre os credenciados.

A distribuição das Pessoas Jurídicas entre os serviços observará os seguintes critérios, com respeito aos princípios da objetividade e impessoalidade:

a) A habilitação se dará mediante cadastro na plataforma BII.Compras;

b) A ordem de contratação seguirá a cronologia da apresentação dos documentos de habilitação,

c) A convocação não ocorrerá simultaneamente entre todos os credenciados, considerando que já existem contratos vigentes no Município,

d) Os demais credenciados permanecerão em lista de espera, seguindo a ordem cronológica de habilitação.

Caso o credenciado convocado não possa firmar contrato, deverá apresentar justificativa formal e requerer seu descredenciamento, sendo convocado o próximo da lista.

A recusa imotivada ou a apresentação de justificativa não aceita implicará no descredenciamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, com convocação do credenciado seguinte.

Durante a vigência, novos interessados poderão se habilitar, compondo a lista de espera. A contratação ocorrerá conforme necessidade e convocação pela Secretaria Municipal de Saúde.

É responsabilidade da empresa contratada garantir que os profissionais executores estejam legalmente habilitados para a atividade contratada.

Os serviços serão prestados conforme demanda da Administração.

A Secretaria de Saúde poderá utilizar total ou parcialmente os serviços estimados, sem que a não utilização gere qualquer direito ao contratado, inclusive de natureza indenizatória.

As solicitações de serviço serão realizadas pela Secretaria competente, e a contratação ocorrerá com base na ordem cronológica de credenciamento, nos termos do art. 74 da Lei 14.133/2021, diante da inviabilidade de competição.

O edital permanecerá aberto por 12 (doze) meses para ingresso de novos interessados.

Caso o número de credenciados não atenda à demanda, respeitada a ordem cronológica, os já credenciados poderão ser convocados para assumir novos postos de serviço. Havendo concordância, será formalizado novo contrato.

As sessões públicas necessárias serão devidamente publicadas no Diário Oficial do Município, com antecedência mínima de 24 horas.

O credenciamento não garante a contratação automática, que dependerá da necessidade da Administração durante a vigência do processo.

A recusa imotivada de cumprimento da ordem de serviço implicará o descredenciamento da empresa.

As empresas descredenciadas poderão solicitar novo credenciamento no exercício seguinte, desde que cumpram os requisitos do edital e não tenham cometido infrações ou sofrido sanções administrativas.

A classificação se dará pôr a análise documental de caráter classificatório, onde será avaliado os documentos exigidos para habilitação.

Em caso de empate será procedido como critério de desempate a ordem de cadastro da proposta na plataforma.

A convocação dar-se-á de acordo com as necessidades das unidades e a disponibilidade financeira e orçamentária do município.

A convocação se dará de forma isonômica, objetiva e impessoal.

A ordem de chamamento terá como parâmetro a ordem de classificação, e de acordo com a demanda nas unidades de saúde.

A metodologia de distribuição da Pessoa Jurídica nos serviços obedecerá aos seguintes critérios, salvaguardando os princípios da objetividade e impessoalidade:

O critério para contratação será por ordem cronológica de apresentação dos documentos para credenciar.

A convocação ocorrerá nas datas estimadas no item 4.2 deste Termo entre os credenciados, observando a capacidade de cada Unidade de Saúde. Os demais credenciados permanecerão na lista de espera, cuja ordem de classificação será a ordem cronológica de apresentação dos documentos para credenciamento.

## **9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

O pagamento pela prestação de serviço, somente será efetuado a empresa Contratada após a apresentação, por parte desta, no mínimo, dos comprovantes das verbas trabalhistas e recolhimento dos encargos sociais abaixo elencados, em relação a todos os empregados vinculados ao contrato (conforme Decreto Municipal 10.392, de 30 de julho de 2024).

Remuneração, compreendendo o salário mensal e demais verbas de natureza salarial;

I. Vales-transportes e auxílio alimentação, quando for o caso;

II. Contribuições para o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e para o INSS;

III. Décimo Terceiro salário quando for o caso;

IV. Concessão das férias e pagamento da respectiva remuneração, quando for o caso;

A comprovação aludida anteriormente se refere às verbas e encargos incidentes no mês imediatamente anterior à data de pagamento da parcela mensal. As verbas devem obedecer aos valores estipulados em acordo ou convenção coletiva de trabalho ou em sentença normativa, se houver (conforme Decreto Municipal 10.392, de 30 de julho de 2024).

No caso de extinção do Contrato, somente efetuará o pagamento da parcela final a Contratada, mediante apresentação de documentos que comprovem de forma cabal o pagamento das verbas rescisórias a todos os empregados (conforme Decreto Municipal 10.392, de 30 de julho de 2024).

A Contratada deverá emitir Nota Fiscal Eletrônica de acordo com os Pedidos de Empenhos recebidos, atentando pela quantidade prevista no cronograma de desembolso financeiro, número da parcela, valor, órgão e nº do Pedido de Empenho.

As Notas Fiscais Eletrônicas devem ser encaminhadas para o e-mail (dmss.dga.sms@jales.sp.gov.br), sendo de inteira responsabilidade da Contratada o controle de recebimento das mencionadas Notas Fiscais Eletrônicas por parte dos órgãos da Contratante.

Após a conferência das informações contidas na solicitação, o fiscal técnico da contratação deverá atestar se os serviços estão em conformidade com a contratação para o gestor da contratação liberar o pagamento dos mesmos.

Compete ao órgão fazendário municipal a realização dos pagamentos da contratada, que se dará no prazo de 30 dias corridos da efetiva liquidação do empenho.

A empresa credenciada será remunerada por horas de atendimentos, dentro do horário demarcado no contrato, devidamente comprovados e aprovados pela Secretaria Municipal de Saúde, com ratificação da fatura pelo Fiscal de cada contrato.

## **10. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO**

A execução dos serviços deverá ser realizada após a emissão da Ordem de Início de Serviços – OIS, caso não seja possível a contratada deverá apresentar as razões e solicitar novo prazo, dentro das 24 horas que antecedem a execução, solicitando novo prazo, o qual será avaliado pela Administração Municipal.

A contratada prestará o serviço, de forma fracionada, sem quantidade mínima, e de acordo com a emissão de pedido de compra e Ordem de Início de Serviço, que deverá conter, além das quantidades, o local do serviço, podendo ser em todo perímetro urbano do Município de Jales-SP, sem cobranças adicionais.

A contratada deverá comprometer-se a executar o serviço atendendo aos padrões de excelência em qualidade, de acordo com as especificações, e nas quantidades que forem solicitadas pelo órgão demandante, limitado as quantidades definidas no processo.

A contratada se responsabiliza por todas as despesas diretas ou indiretas dos valores devidos aos seus empregados no cumprimento das obrigações contraídas, fiscais, previdenciárias, trabalhistas e comerciais decorrentes da execução do objeto.

A contratada se responsabiliza por todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto, inclusive transporte, salários, alimentação, diárias, encargos sociais,

fiscais, trabalhistas, previdenciários, indenizações civis e quaisquer outras que forem pertinentes a execução do objeto.

O objeto será recebido observando-se as seguintes condições:

a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações deste edital, em até 5 dias corridos após a execução dos serviços; e

b) Definitivamente, após a verificação da qualidade do objeto e consequente aceitação, em até 5 dias corridos após o recebimento provisório.

Constatadas irregularidades na execução do serviço, em comparação com o Termo de Referência, o Município de Jales, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição/correção.

As irregularidades deverão ser sanadas pela contratada, no prazo de até 5 dias corridos de sua data de recebimento da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente ofertado.

## 11. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A Gestão da contratação será realizada pela Secretária Municipal de Saúde.

A fiscalização técnica dos itens 1, 2, 3 e 6 deste processo, ficará a cargo da servidora Ana Paula Britto da Silva Rotune, CPF: 310.395.348-80, Diretora do Departamento de Atenção Básica à Saúde.

A fiscalização técnica dos itens 7, 8 e 9 deste processo, ficará a cargo da servidora Ana Alice Freitas Castilho Andreo, CPF: 213.616.428-74, Diretora do Departamento de Atenção Especializada à Saúde.

A fiscalização técnica do item 4 deste processo, ficará a cargo da servidora Elaine Cristina Lopes Botaro, CPF: 218.859.108-94, Enfermeira.

A fiscalização técnica do item 5 deste processo, ficará a cargo da servidora Milene Tarlao Navas Settemo, CPF: 269.384.968-38, Diretora de Departamento de Unidade de Avaliação e Controle.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, portanto, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

## 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Acompanhar e fiscalizar os serviços realizados, o cumprimento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias e de saúde e segurança do trabalho, em relação aos empregados contratados, atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo fornecimento do objeto deste Contrato. Fiscalizar se a Contratada vem mantendo todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme **Decreto Municipal 10.392, de 30 de julho de 2024**.

O Município deverá manter arquivadas as cópias de todos os comprovantes de pagamento das verbas trabalhistas, contribuições previdenciárias e atos fiscalizatórios mencionados no **Decreto Municipal nº 10.392, de 30 de julho de 2024** pelo prazo de prescrição aplicável à respectiva obrigação.

O Município responderá solidariamente pelos encargos previdenciários e subsidiariamente pelos encargos trabalhistas se comprovada falha na fiscalização do cumprimento das obrigações do contratado, utilizando-se dos valores que seriam devidos à **CONTRATADA (conforme Decreto Municipal 10.392, de 30 de julho de 2024)**.

O Município efetuará os pagamentos e recolhimentos mencionados no item anterior no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir do primeiro dia útil após o inadimplemento da respectiva verba ou contribuição por parte da empresa contratada, exceto quanto verificado o ajuizamento de Ação Judicial ou Reclamação Trabalhista **(conforme Decreto Municipal 10.392, de 30 de julho de 2024)**.

Acompanhar e fiscalizar o objeto, atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo fornecimento do objeto deste Termo de Referência.

Rejeitar, no todo ou em parte o objeto, se estiver em desacordo com a especificações contidas tanto em Edital quanto neste Termo de Referências, e da proposta de preços apresentada pela contratada.

Comunicar a contratada todas as irregularidades observadas durante o recebimento dos itens solicitados.

Notificar a contratada no caso de irregularidades encontradas na execução do objeto.

Conceder prazo, na forma deste documento, após a notificação, para a contratada regularizar as falhas observadas.

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

Aplicar à contratada as sanções regulamentares.

Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes, quando aplicável.

Disponibilizar local adequado para a prestação os serviços.

### 13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Somente a contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme artigo 121 da Lei Federal nº 14.133/21. O recolhimento das contribuições previdenciárias observará o disposto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, conforme artigo 121, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/21 e conforme **Decreto Municipal 10.392, de 30 de julho de 2024**.

A contratada deverá apresentar até 10º (décimo) dia após o início da prestação dos serviços, os seguintes documentos sob pena de rescisão unilateral do contrato administrativo, **conforme Decreto Municipal 10.392, de 30 de julho de 2024**.

a) Cópia das Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS devidamente anotadas em relação a todos os empregados contratados, podendo ser apresentada a CTPS eletrônica;

b) Cópia do livro de registro de empregados contendo os registros de todos os empregados contratados;

c) Cópias do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO e do Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR específicos para as atividades objeto do contrato;

d) Cópias dos Atestados de Saúde Ocupacional de todos os trabalhadores, demonstrando a realização de exame médico admissional, periódico ou demissional, dependendo da situação;

e) Comprovante de realização de treinamento específico para a função, quando exigido pela legislação;

f) Cópias dos recibos de fornecimento dos equipamentos de proteção individual a todos os empregados.

Executar a contratação, nas quantidades, prazos e condições pactuadas, de acordo com as exigências constantes neste documento.

Emitir documentos fiscais no valor pactuado, apresentando-as ao contratante para ateste e pagamento.

Atender prontamente as orientações e exigências inerentes à execução do objeto contratado.

Reparar, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os itens em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto.

Assegurar ao contratante o direito de sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer parte do objeto que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas recomendadas neste documento.

Assumir inteira responsabilidade pela execução do objeto, responsabilizando-se pelo transporte, acondicionamento e descarregamento do objeto.

Responsabilizar-se pela garantia, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência.

Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência.

Não transferir para o contratante a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência da contratada, nem onerar o objeto deste Termo de Referência.

Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como manter o estabelecido neste Termo de Referências.

Manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução da contratação.

Responder pelos danos causados diretamente à contratante ou aos seus bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto.

Deverá cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

#### **14. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

Objetivando garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo futuro CONTRATADO perante a Administração, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrente de inadimplemento, deverá ser exigida da contratada garantia contratual prevista no Art. 97 da Lei Federal nº 14.133 de, 1º de abril de 2021.

#### **15. SUBCONTRATAÇÃO**

Não será admitida a subcontratação do objeto especificado neste Termo de Referência.

## 16. VISITA TÉCNICA

Não se aplica ao objeto desta contratação.

## 17. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Certidão de Registro da Empresa no Conselho Regional de Medicina (CRM), dentro do prazo de validade.

Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto deste credenciamento, no mínimo 01 (um), por meio de apresentação de atestado (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, no (s) qual (s) comprovem que a empresa já tenha executado serviços semelhantes e compatíveis ao objeto deste termo de referência;

O(s) respectivo(s) atestado(s) deverá(ão) conter: o nome do atestante, endereço e telefone da pessoa jurídica ou qualquer outra forma de que a Prefeitura do Município de Jales – SP, possa valer-se para manter contato com a empresa declarante. A Prefeitura do Município de Jales - /SP, se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade dos atestados, podendo requisitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

Certidão de Registro do Profissional no Conselho Regional de Medicina (CRM), dentro do prazo de validade, para os itens 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 9.

**Na assinatura do contrato** a CREDENCIADA deverá apresentar os seguintes documentos dos profissionais que irão trabalhar:

**MÉDICO GENEALISTA:** Curso Superior Completo em Medicina; Registro no Conselho Regional de Medicina – CREMESP, Apresentação da ficha de CNES comprovando disponibilidade na carga horária de acordo com a Portaria MS/SAS nº 134 de 04 de abril de 2011.

**MÉDICO PEDIATRA:** Curso Superior Completo em Medicina, Especialidade em Pediatria, Registrado no Conselho Regional de Medicina – CREMESP, com apresentação do Registro de Qualificação de Especialidade (RQE) e apresentação de ficha do CNES comprovando disponibilidade na carga horária de acordo com a Portaria MS/SAS nº 134 de 04 de abril de 2011.

**MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRÍCIA:** Curso Superior Completo em Medicina com Especialidade em Ginecologia e Obstetrícia, Registrado no Conselho Regional de Medicina – CREMESP, com apresentação do Registro de Qualificação de Especialidade (RQE) e apresentação de ficha do CNES comprovando disponibilidade na carga horária de acordo com a Portaria MS/SAS nº 134 de 04 de abril de 2011.

**MÉDICO INFECTOLOGISTA:** Curso Superior Completo em Medicina, Especialidade em Infectologia, Registrado no Conselho Regional de Medicina – CREMESP, com apresentação do Registro de Qualificação de Especialidade (RQE) e apresentação de ficha do CNES comprovando disponibilidade na carga horária de acordo com a Portaria MS/SAS nº 134 de 04 de abril de 2011.

**MÉDICO: AUDITOR/REGULADOR:** Curso Superior Completo em Medicina; Registro no Conselho Regional de Medicina – CREMESP, Apresentação da ficha de CNES comprovando disponibilidade na carga horária de acordo com a Portaria MS/SAS nº 134 de 04 de abril de 2011. **Será vedada a participação de profissionais que possui vínculo com a Atenção Básica deste Município.**

**MÉDICO CLÍNICO GERAL; PARA ASSUMIR A FUNÇÃO DE DIRETOR TÉCNICO MÉDICO:** Curso Superior Completo em Medicina; Registro no Conselho Regional de Medicina – CREMESP, Apresentação da ficha de CNES comprovando

disponibilidade na carga horária de acordo com a Portaria MS/SAS nº 134 de 04 de abril de 2011.

**FONOAUDIÓLOGO:** Curso superior completo em fonoaudiologia; Registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia – Fono/SP; Apresentação da ficha de CNES comprovando disponibilidade na carga horária de acordo com a Portaria MS/SAS nº 134 de 04 de abril de 2011.

**PROFISSIONAL TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS:** Ensino Superior Completo com Proficiência na Tradução / Interpretação de Libras / Língua Portuguesa (Prolibras, Cas, Feneis) ou Ensino Superior Completo em Letras / Libras ou Ensino Superior Completo de Tradução e Interpretação com Habilitação em Libras / Língua Portuguesa. Registro no Conselho de Classe.

**MÉDICO PSIQUITRA:** Curso Superior Completo em Medicina com Especialidade em Psiquiatria, Registrado no Conselho Regional de Medicina – CREMESP, com apresentação do Registro de Qualificação de Especialidade (RQE) e apresentação de ficha do CNES comprovando disponibilidade na carga horária de acordo com a Portaria MS/SAS nº 134 de 04 de abril de 2011.

## **18. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA**

Solicitar no Edital, a qualificação econômica financeira, conforme descrito abaixo, para análise da saúde financeira da empresa, bem como garantir o fornecimento pela empresa vencedora do certame:

a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

## **19. COMPATIBILIDADE COM AS PEÇAS ORÇAMENTÁRIAS**

O objeto a ser contratado está compatível com os objetivos e metas previstos no Plano Plurianual, vigente, bem como das prioridades e metas definidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias, vigente, e com reserva orçamentária na Lei Orçamentária Anual.

## **20. ELABORADOR**

**THAYS DAMASCENO DE CARVALHO OTALORA**

Chefe de Divisão de Planejamento e Compras em Saúde

## **21. AUTORIZAÇÃO**

**LEIDEPAULA DA ROCHA BELON**

Secretária Adjunta

Secretaria Municipal de Saúde

**ANEXO II – MODELO DE PROCURAÇÃO**

**OUTORGANTE:** ....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº ....., com sede na Rua ..... nº ....., bairro ....., na cidade de ....., Estado de ....., Cep: ....., neste ato representada pelo (a) ..... (sócio/diretor), Sr. (a) .....,  
..... (nacionalidade), .....(estado civil),  
.....(profissão) ....., portador(a) do RG nº ..... e do CPF nº ....., residente e domiciliado na Rua ..... nº ....., bairro ....., na cidade de ....., Estado de ....., Cep: .....

**OUTORGADO (S):** Sr.(a) ..... (a) .....,  
..... (nacionalidade), .....(estado civil),  
.....(profissão) ....., portador(a) do RG nº ..... e do CPF nº ....., residente e domiciliado na Rua ..... nº ....., bairro ....., na cidade de ....., Estado de ....., Cep: .....

**PODERES:** ao(s) qual(ais) confere amplos poderes para representar a empresa no Credenciamento Eletrônico nº \_\_\_/20\_\_\_, realizado pela Prefeitura Municipal de Jales/SP, podendo formular lances de preços e praticar todos os demais atos do certame e operações no Sistema da **BLL – Bolsa de Licitações e Leilões**, no site: [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br)

...../.....,.....de.....de 202.....

**Razão Social da Empresa**

Nome do Outorgante

Cargo do Outorgante

N.º do CPF

**ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**INEXIGIBILIDADE Nº 42/2025**

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2025**

**CRENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 03/2025**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 465/2025**

**OBJETO:** Visa-se o Chamamento Público que tem por objeto o credenciamento de pessoas jurídicas para a prestação de serviços de Fonoaudiólogo, Tradutor e Interpretes de Libras e Médicos: Clínico Geral, Ginecologista, Pediatra, Infectologista, Auditor/Regulador, Diretor Técnico e Psiquiatra, com entrega parcelada, por tempo determinado, conforme Termo de Referência – Anexo I.

IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE	
<b>Razão Social:</b>	
<b>CNPJ:</b>	
<b>Endereço:</b>	
<b>Telefone:</b>	
<b>E-mail:</b>	

Apresentamos a nossa **Proposta Comercial** para fornecimento do(s) item(ns) abaixo discriminado(s), que atendem a integralidade das especificações técnicas constante do **Anexo I – Termo de Referência**, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
VALOR MÉDIO TOTAL					

\* No preço proposto acima estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

**VALOR GLOBAL DA PROPOSTA** (readequado ao lance vencedor): R\$ (valor por extenso).

**CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO:** De acordo com o especificado no Anexo I – Termo de Referência, do Edital.

**VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL:** De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

**OBS:** A interposição de recurso suspende o prazo de validade da proposta até decisão.

**Dados para crédito em conta corrente:**

Banco: Agencia: Conta:

**Dados do responsável para assinatura do Contrato:**

Nome:

Cargo:

CPF:

A empresa, por intermédio de seu representante legal abaixo identificado, para todos os efeitos legais e administrativos, sob as penas da lei, **DECLARA:**

**DECLARA:**

1. Que se responsabiliza pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo à Prefeitura ou à **BLL - Bolsa de Licitações do Brasil** responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha do Sistema, ainda que por terceiros.

2. Não se enquadra em nenhuma das restrições previstas no item **5.3** e subitens deste Edital.

...../.....,.....de.....de 202....

---

**Razão Social da Empresa**

Nome do Outorgante

Cargo do Outorgante

N.º do CPF

**ANEXO IV – MODELOS DE DECLARAÇÃO UNIFICADA**

À  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JALES**

**Ref.:** Credenciamento Eletrônico nº 03/2025

(Razão Social da Empresa), estabelecida na .....(endereço completo), inscrita no CNPJ sob nº ..... neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, sob as penas da Lei e para fins de participação no presente certame, que:

- a) atende aos requisitos de habilitação;
  - b) está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
  - c) inexistem quaisquer fatos impeditivos à sua participação na licitação, bem como que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;
  - d) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- Ressalva:** emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( )

**Obs.:** em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

- e) não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- f) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- g) cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, no caso de licitante organizado em cooperativa;
- h) cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021, no caso de licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada;

i) está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do objeto licitado, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

Por ser verdade assina a presente.

...../....., .....de.....de 202....

---

**Razão Social da Empresa**

Nome do Outorgante

Cargo do Outorgante

N.º do CPF

**ANEXO V – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº \_\_\_\_\_/2025.**  
**INEXIGIBILIDADE Nº 42/2025**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2025**  
**CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 03/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 465/2025**

Pelo presente instrumento particular, de um lado, o **MUNICÍPIO DE JALES - SP**, entidade de direito público interno, inscrita no C.N.P.J. sob o nº 45.131.885/0001-04, com endereço sito à Rua Cinco, nº 2.266, Centro, Jales - SP, neste ato representada pelo Prefeito Municipal **LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA**, CPF. (MF) nº 284.644.738-18, RG. nº 30.907.435-6-SSP/SP, brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado na Avenida Grécia, nº 234, Quadra 07, Residencial Alpha, Cep. nº 15.708-062, Jales, Estado de São Paulo, doravante apenas simplesmente chamado de **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, estabelecida na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de São Paulo - CEP \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu representante legal o Sr(a) \_\_\_\_\_, brasileiro, \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de São Paulo, Fone (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, doravante apenas e simplesmente chamada de **CONTRATADA**, em observância às disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e regulamentação local através de Decretos Municipais, disponível em <https://jales.sp.gov.br/regulamentacao-local-nllc> e suas posteriores alterações e demais normas aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Credenciamento Eletrônico nº 03/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir elencadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA**  
**DO OBJETO**

O objeto do presente instrumento de Contrato é o credenciamento de pessoas jurídicas para a prestação de serviços de Fonoaudiólogo, Tradutor e Interpretes de Libras e Médicos: Clínico Geral, Ginecologista, Pediatra, Infectologista, Auditor/Regulador, Diretor Técnico e Psiquiatra, com entrega parcelada, por tempo determinado, conforme Termo de Referência – Anexo I.

**1.1.** , conforme condições estabelecidas no **Anexo I - Termo de Referência**, que fica fazendo parte integrante deste contrato independentemente de transcrição ou anexação.

ITEM	QTDE	UND	DESCRIÇÃO	MARCA	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
-	-	-	-	-	-	-

**CLÁUSULA SEGUNDA**  
**DA VINCULAÇÃO AOS TERMOS DO EDITAL E À PROPOSTA**

**2.1.** Os termos deste instrumento de Contrato se vinculam aos ditames do Edital do Credenciamento Eletrônico nº 03/2025 e à Proposta da **CONTRATADA**, independentemente de transcrição ou anexação.

**CLÁUSULA TERCEIRA**  
**DO REGIME DE EXECUÇÃO**

**3.1.** O presente contrato será executado de forma indireta, em regime de empreitada por preço unitário.

**3.2.** A forma de fornecimento, bem como os critérios de recebimento e aceitação do objeto constam do **Anexo I - Termo de Referência**.

**CLÁUSULA QUARTA**  
**DO VALOR, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE**

**4.1.** O valor total do presente instrumento de Contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**4.1.1.** No valor acima 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.

**4.2.** O pagamento pela prestação de serviço, somente será efetuado a empresa **CONTRATADA** após a apresentação, por parte desta, no mínimo, dos comprovantes das verbas trabalhistas e recolhimento dos encargos sociais abaixo elencados, em relação a todos os empregados vinculados ao contrato (conforme Decreto Municipal 10.392, de 30 de julho de 2024):

- V. Remuneração, compreendendo o salário mensal e demais verbas de natureza salarial;**
- VI. Vales-transportes e auxílio alimentação, quando for o caso;**
- VII. Contribuições para o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e para o INSS;**
- VIII. Décimo Terceiro salário quando for o caso;**
- IX. Concessão das férias e pagamento da respectiva remuneração, quando for o caso;**

**4.3.** A comprovação aludida na cláusula **4.2** se refere à verbas e encargos incidentes no mês imediatamente anterior à data de pagamento da parcela mensal. As verbas devem obedecer aos valores estipulados em acordo ou convenção coletiva de trabalho ou em sentença normativa, se houver (**conforme Decreto Municipal 10.392, de 30 de julho de 2024**).

**4.4.** No caso de extinção do contrato a **CONTRATANTE**, somente efetuará o pagamento da parcela final a **CONTRATADA**, mediante apresentação de documentos

que comprovem de forma cabal o pagamento das verbas rescisórias a todos os empregados (**conforme Decreto Municipal 10.392, de 30 de julho de 2024**).

**4.5.** O pagamento será de até 30 (trinta) dias corridos, contados da efetiva liquidação do empenho.

**4.5.1.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o **CONTRATANTE**.

**4.5.2.** As Notas Fiscais Eletrônicas devem ser encaminhadas para o e-mail **dmss.dga.sms@jales.sp.gov.br**, sendo de inteira responsabilidade da Contratada o controle de recebimento das mencionadas Notas Fiscais Eletrônicas por parte dos órgãos da Contratante.

**4.6.** O pagamento decorrente da prestação de serviço será processado **ATRAVÉS DE TRANSFERÊNCIA “ONLINE” E OU DEPÓSITO BANCÁRIO EM CONTA CORRENTE INDICADA PELA EMPRESA CONTRATADA, a saber:**

---

**4.7.** Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao objeto do presente contrato.

**4.8.** O **CONTRATANTE**, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à **CONTRATADA**, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas.

**4.9.** No caso de atraso pelo **CONTRATANTE**, não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da **CONTRATADA**, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor).

### **CLÁUSULA QUINTA DA VIGÊNCIA, DA PRORROGAÇÃO E ALTERAÇÕES DO CONTRATO**

**5.1.** O prazo de vigência do Contrato é de até 1 (um) ano, a contar da Ordem de Início de Serviços.

**5.2.** Em se tratando de fornecimentos contínuos, o contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, conforme artigo 107 da Lei 14.133/21. Em caso de reajuste, o índice a ser adotado será o INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), com data-base vinculada à data do orçamento estimado, conforme artigo 25, § 7º da Lei 14.133/21.

**5.2.1.** A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

**5.3.** A prorrogação será precedida de justificativa e autorização da autoridade competente para a celebração do ajuste.

**5.4.** A contratada poderá se opor à prorrogação de que trata o subitem anterior, desde que o faça mediante documento escrito, recepcionado pela Administração em até 90 (noventa) dias antes do vencimento do contrato, ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência, no Protocolo Geral da Prefeitura do Município de Jales/SP.

**5.5.** Os preços propostos poderão sofrer reajustes, mediante solicitação da CONTRATADA, desde que respeitada a periodicidade mínima de 01 (um) ano, contada da data da apresentação da proposta, ou da data do orçamento a que a proposta se refere, tomando por base a variação do INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, ou outro que venha a substituí-lo, ou seja determinado pelo Governo Federal.

**5.6.** Havendo necessidade de alteração do prazo de vigência, prorrogação ou alterações contratuais será celebrado Termo Aditivo ou Apostilamento.

## **CLÁUSULA SEXTA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**6.1.** Os serviços serão executados da seguinte forma:

<b>Médico Generalista</b>	
<p>Curso Superior Completo em Medicina; Registro no Conselho Regional de Medicina – CREMESP;</p> <p>Apresentação da ficha de CNES, comprovando disponibilidade na carga horária de acordo com a Portaria MS/SAS nº 134 de 04 de abril de 2011</p>	<p>Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: gestação, infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; realizar consultas clínicas e procedimentos na UBS/ESF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecologia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra referência local, manter a responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos Agentes Comunitários de Saúde (ACS), Auxiliares de Enfermagem, Auxiliares de Consultório Dentário (ACD) e Técnico de Higiene Dental (THD); participar do gerenciamento dos insumos necessários</p>

	<p>para o adequado funcionamento da USF; contribuir, realizar e participar das atividades de Educação Permanente de todos os membros da equipe; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde; prescrever medicamentos preconizados na rede SUS, conforme REMUME e RENAME. Prescrever medicamento fora do preconizado, quando extremamente necessário e com justificativa, bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área. Preencher os processos de medicamentos de alto custo; responder processos judiciais, laudos e perícias quando necessário; alimentar os sistemas de informação, com a digitalização dos dados do atendimento, procedimento e conduta geral dos softwares implantados nas Unidades Básicas de Saúde, com o objetivo de integrar as informações dos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), realizar outras atribuições como telemedicina e tele consultoria.</p>
<p><b>Médico Ginecologista</b></p>	
<p>Curso Superior Completo em Medicina com <u>Especialidade em Ginecologia e Obstetrícia</u>, Registrado no Conselho Regional de Medicina – CREMESP, com apresentação do Registro de Qualificação de Especialidade (RQE) e apresentação de ficha do CNES comprovando disponibilidade na carga horária de acordo com a Portaria MS/SAS nº 134 de 04 de abril de 2011.</p>	<p>Realizar consultas especializadas em ginecologia/obstetrícia, conforme os protocolos da atenção básica em todos os ciclos vitais; consultas de pré-natal, diagnosticando a gravidez, solicitando os exames de rotina e verificando a pressão, peso, altura uterina e batimentos cardíacos fetais, avaliar a gestante mensalmente, até o 7º mês, quinzenalmente no 8º mês e semanalmente até o parto; realizar exames ginecológicos que incluem exames de mamas e exame especular, colposcopia, biopsia, diagnosticando anomalias e infecções existentes; realizar pequenos procedimentos cirúrgicos, compatíveis à procedimentos ambulatoriais; realizar atividades de planejamento familiar, inclusive com a colocação de DIU ou outros métodos; realizar atividades em grupo na Unidade de Saúde, (grupo de gestantes); realizar quando indicado ou necessário, no domicílio consultas especializadas em ginecologia/obstetrícia; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; ser resolutivo na própria unidade, somente encaminhar os usuários a outros pontos de atenção quando necessário, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário; indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; fazer matriciamento para os médicos da Estratégia de Saúde da Família, contribuir, realizar e participar das atividades de Educação Permanente de todos os membros da equipe; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde; prescrever medicamento preconizados na rede SUS; quando necessário prescrever medicamento fora do preconizado, justificar, bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área, preencher os processos de medicamentos de alto custo;</p>

	<p>alimentar os sistemas de informação, com a digitalização dos dados do atendimento, procedimento e conduta geral dos softwares implantados nas Unidades Básicas de Saúde, com o objetivo de integrar as informações dos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), e outros inerentes à função no SUS.</p>
<b>Médico Pediatra</b>	
<p>Curso superior completo em medicina, <u>Especialidade em Pediatra</u>, com certificado registrado no Conselho Regional de Medicina – CREMESP, com apresentação do Registro de Qualificação de Especialidade (RQE) e apresentação de ficha do CNES comprovando disponibilidade na carga horária de acordo com a Portaria MS/SAS n° 134 de 04 de abril de 2011.</p>	<p>Realizar atendimento na área de pediatria; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado, assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitários, escolas, setores esportivos, entre outros; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; efetuar a notificação compulsória de doenças; realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; prestar informações do processo saúde doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; orientar</p>

	<p>e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; realizar outras atribuições afins.</p>
<b>Médico Infectologista</b>	
<p>- Curso Superior Completo em Medicina; Registro no Conselho Regional de Medicina – CRM.</p> <p>- Apresentação Certificado de conclusão de residência em Infectologia, reconhecido pela CNRM; ou título de especialista em Infectologia, reconhecido pela AMB e registrado no CRM, com RQE ativo.</p> <p>- Apresentação da ficha de CNES, comprovando disponibilidade na carga horária de acordo com a Portaria MS/SAS nº 134 de 04 de abril de 2011.</p>	<p>Efetuar acompanhamento clínico (ambulatorial e hospitalar) de pacientes portadores de doenças infecciosas e/ou parasitárias causadas por vírus e/ou bactérias;</p> <p>Realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a doenças infecciosas e/ou parasitárias;</p> <p>Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;</p> <p>Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica;</p> <p>Manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença;</p> <p>Prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins;</p> <p>Coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócio-sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população;</p> <p>Elaborar programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral;</p> <p>Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade; assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;</p> <p>Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;</p> <p>Respeitar a ética médica;</p> <p>Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;</p> <p>Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;</p> <p>Apresentação de relatórios mensais das atividades para análise;</p> <p>Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.</p> <p>Conhecer e participar de eventuais adequações no protocolo de manejo clínico e tratamento para pacientes acometidos ou suspeitos da infecção humana provocada pelo sars-cov-2 - (covid -19).</p>
<b>Médico Auditor / Regulador</b>	

<p>- Curso Superior Completo em Medicina; Registro no Conselho Regional de Medicina – CRM.</p> <p>- Apresentação da ficha de CNES, comprovando disponibilidade na carga horária de acordo com a Portaria MS/SAS nº 134 de 04 de abril de 2011.</p> <p><b>- Será vedada a participação de profissionais que possui vínculo com a Atenção Básica deste Município.</b></p>	<p>A competência técnica do médico auditor/regulador se caracteriza por sua capacidade de “julgar”, discernindo o grau presumido de urgência, risco e prioridade de cada caso, segundo as informações disponíveis, fazendo ainda o enlace entre os diversos níveis assistenciais do sistema, visando dar a melhor resposta possível para as necessidades dos pacientes.</p> <p>Assim, deve o médico regulador, exercer a regulação médica do sistema, realizar auditoria médica sobre atos e procedimentos médicos,</p> <p>Conhecer a rede de serviços da região, manter uma visão global e permanentemente atualizada da rede de serviços de saúde, das portas de entrada dos sistemas ambulatoriais e de urgência, checando periodicamente sua capacidade operacional, e a qualidade dos serviços, elaborar protocolos assistenciais de acordo com as diretrizes do Ministério da Saúde e da Secretaria Estadual de Saúde, relacionado à auditoria/regulação, controle e avaliação;</p> <p>Análise da demanda, classificação de risco e prioridades de atendimento;</p> <p>Seleção de meios para atendimento, acompanhamento do atendimento local, determinação do local de destino do paciente, orientação telefônica, fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes a sua profissão;</p> <p>Avaliar o desempenho da equipe e subsidiar os responsáveis pelo programa de educação continuada do serviço; obedecer às normas técnicas vigentes no serviço; preencher os documentos inerentes à atividade do médico auditor e regulador;</p> <p>Obedecer ao código de ética médica;</p> <p>Realizar auditorias <i>in loco</i> nas Unidades de Saúde e outros serviços com parcerias com o SUS através do termo de fomento e ou cooperação;</p> <p>Julgar e decidir sobre a gravidade de caso que forem necessários, estabelecendo uma gravidade presumida;</p> <p>Saber com exatidão as capacidades/habilidades da equipe de forma a dominar as possibilidades de prescrição/orientação/intervenção e a fornecer dados que permitam viabilizar programas de capacitação/revisão que qualifiquem/habilitem os intervenientes;</p> <p>Apresentar mensalmente relatórios com análises sobre a capacidade operacional, produção, resolutividade por unidade de Saúde, participar de reuniões técnicas com médicos e outros membros das equipes para avaliação, controle e monitoramento das atividades.</p>
<p><b>Médico Clínico Geral; Para Assumir a Função de Diretor Técnico Médico</b></p>	
<p>- Curso Superior Completo em Medicina; Registro no Conselho Regional de Medicina – CRM.</p> <p>- Apresentação da ficha de CNES, comprovando disponibilidade na</p>	<p>Resolução CFM nº 2.056/2013 (Publicada no D.O.U.de 12 nov. 2013, Seção I, p. 162-3)</p> <p>Art. 17. O diretor técnico médico é o fiador das condições mínimas para a segurança dos atos privativos de médicos, conforme definido nestas normas e no Manual de Vistoria e Fiscalização da Medicina no Brasil, estando</p>

carga horária de acordo com a Portaria MS/SAS nº 134 de 04 de abril de 2011.

autorizado a determinar a suspensão dos trabalhos quando inexisterem estas condições.

Art. 18. O diretor técnico médico obriga-se a informar ao Conselho Regional de Medicina, com cópia para os administradores da instituição, sempre que faltarem as condições necessárias para a boa prática médica.

§ 1º. Em até quinze dias úteis, o Conselho Regional de Medicina fará inspeção para averiguar as irregularidades apontadas, produzindo relatório conclusivo.

§ 2º. Baseado nas conclusões do relatório, o diretor técnico médico poderá determinar a suspensão total ou parcial dos serviços até que as condições mínimas previstas nestas normas e no Manual de Vistoria e Fiscalização da Medicina no Brasil sejam restabelecidas.

§ 3º. Determinada a suspensão total ou parcial, a retomada plena das atividades deverá ser precedida de inspeção do Conselho Regional de Medicina, que averiguará se houve o saneamento das irregularidades que deram causa à suspensão.

§ 4º. Este ato deve contar com a participação do corpo clínico em razão da integração e responsabilidade compartilhada pela assistência e segurança dos pacientes.

§ 5º Comprovar, sempre que instado pelo Conselho Regional, que de forma documental, antecedendo a este ato, exigira providência de instâncias superiores para a solução dos problemas.

Art. 19. É dever do diretor técnico médico garantir que todos sejam tratados com respeito e dignidade pelas equipes e profissionais de saúde da instituição que dirige.

A Resolução CFM Nº 2.127/2015- publicada no D.O.U. de 29 de outubro de 2015, Seção I, p. 236: *“Estabelece critérios para a ocupação da função de diretor técnico que será aplicada em Postos de Saúde da Família, Unidades Básicas de Saúde, Caps I e II, Caps i, Postos de Perícias Médicas da Previdência Social e Serviços de Hematologia e Hemoterapia, quando de sua inscrição nos Conselhos Regionais de Medicina; determina no Artigo 2º: “A prestação de assistência médica nessas instituições é de responsabilidade do diretor técnico, o qual, no âmbito de suas atribuições, responderá perante o Conselho Regional de Medicina conforme o disposto nas Resoluções CFM nº 2.056 e 2.057/13, sem prejuízo da apuração penal ou civil”; Art. 3º. “Para garantir o bom funcionamento dos sistemas de controle por parte dos Conselhos Regionais de Medicina, das autoridades públicas e dos Conselhos Municipais e Estaduais de Saúde, o diretor técnico deve:*

Resolução CFM nº 2.147/2016 (Publicada no D.O.U. de 27 de outubro de 2016, Seção I, p.332-4) estabelece normas sobre a responsabilidade,

atribuições e direitos de diretores técnicos, diretores clínicos e chefias de serviço em ambientes médicos.

- XIV. *Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor com o objetivo de assegurar o bom funcionamento da rede assistencial;*
- XV. *Comprovar que solicitou documentalmente as providências cabíveis para manter o funcionamento adequado, quando instado pelos órgãos de controle definidos no caput"; esclarecendo no Art. 4º: "Para o fiel cumprimento do disposto no artigo 3º, fica autorizada a inscrição dos estabelecimentos assistenciais definidos no artigo 1º, mediante a indicação de um diretor técnico para até dez unidades de prestação de serviço, desde que não seja ultrapassado em cada unidade, ou em seu conjunto o máximo de 30 (trinta) médicos".*
- XVI. Certificar-se da regular habilitação dos médicos perante o Conselho de Medicina, bem como sua qualificação como especialista, exigindo a apresentação formal dos documentos, cujas cópias devem constar da pasta funcional do médico perante o setor responsável,
- XVII. aplicando-se essa mesma regra aos demais profissionais da área da saúde que atuem na instituição (Secretaria de Saúde)
- XVIII. Assegurar que as condições de trabalho dos médicos sejam adequadas no que diz respeito aos serviços de manutenção predial;
- XIX. Assegurar que o abastecimento de produtos e insumos de quaisquer naturezas seja adequado ao suprimento do consumo do estabelecimento assistencial, inclusive produtos farmacêuticos, conforme padronização da instituição;
- XX. Cumprir o que determina a Resolução CFM nº 2056/2013, no que for atinente à organização dos demais setores assistenciais, coordenando as ações e pugnando pela harmonia intra e interprofissional;
- XXI. Cumprir o que determina a norma quanto às demais comissões oficiais, garantindo seu pleno funcionamento;
- XXII. Assegurar que as propagandas institucionais obedeçam ao disposto na Resolução CFM nº 1.974, de 14 de julho de 2011, ou aquela que a suceder;
- XXIII. Assegurar que os médicos que prestam serviço no estabelecimento assistencial médico, independente do seu vínculo, obedeçam ao disposto no Regimento Interno da instituição;

	<p>XXIV. Assegurar que as pessoas jurídicas que atuam na instituição estejam regularmente inscritas no CRM;</p> <p>XXV. Assegurar que os convênios na área de ensino sejam formulados dentro das normas vigentes, garantindo seus cumprimentos.</p> <p>XXVI. Não contratar médicos formados no exterior sem registro nos Conselhos de Medicina.</p>
<b>Fonoaudiólogo</b>	
<p>Curso Superior Completo em Fonoaudiologia;</p> <p>Registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia - FonoSP;</p> <p>Apresentação da ficha de CNES comprovando disponibilidade na carga horária de acordo com a Portaria MS/SAS nº 134 de 04 de abril de 2011.</p>	<p>Realizar atividades clínicas pertinentes a sua responsabilidade profissional;</p> <p>Identificar, em conjunto com as Equipes de Saúde da Família e a comunidade, as atividades, as ações e as práticas a serem adotadas em cada uma das áreas cobertas;</p> <p>Atuar, de forma integrada e planejada, nas atividades desenvolvidas pelas unidades de saúde, acompanhando e atendendo os casos, de acordo com os critérios previamente estabelecidos;</p> <p>Desenvolver coletivamente, com vistas à intersectorialidade, ações que se integrem a outras políticas sociais como: educação, esporte, cultura, trabalho, lazer, entre outras;</p> <p>Elaborar projetos terapêuticos individuais, por meio de discussões periódicas que permitam a apropriação coletiva pela unidade de saúde do acompanhamento dos usuários, realizando ações multiprofissionais e transdisciplinares, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada;</p> <p>Realizar diagnósticos, com levantamento dos problemas de saúde, que requeiram ações de prevenção de deficiências e das necessidades em termos de reabilitação;</p> <p>Desenvolver ações de promoção e proteção à saúde em conjunto com as unidades de saúde, incluindo aspectos físicos e da comunicação, como consciência e cuidado com o corpo, postura, saúde auditiva e vocal, hábitos orais, controle do ruído, com vistas ao autocuidado;</p> <p>Desenvolver ações conjuntas com as unidades de saúde, visando ao acompanhamento das crianças que apresentam riscos para alterações no desenvolvimento;</p> <p>Acolher os usuários que requeiram cuidados de reabilitação, realizando orientações, atendimentos, acompanhamento, de acordo com a necessidade dos usuários;</p> <p>Desenvolver projetos e ações intersectoriais, para a inclusão e a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência;</p> <p>Realizar ações que facilitem a inclusão escolar, no trabalho ou social de pessoas com deficiência;</p> <p>Auxiliar e participar dos projetos de políticas de saúde e dos protocolos dos serviços da rede pública do SUS;</p>

	Executar outras atividades ou tarefas correlatas, da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo, bem como aquelas determinadas pelo superior imediato.
<b>Tradutor e Intérprete de Libras</b>	
<p>Contratação de empresa especializada para fornecimento de profissional tradutor e intérprete de libras.</p> <p>Ensino superior completo com proficiência na tradução / interpretação de libras / língua portuguesa (prolibras, cas, feneis) ou ensino superior completo em letras / libras ou ensino superior completo de tradução e interpretação com habilitação em libras / língua portuguesa.</p>	<p>Atuar como ponte na comunicação entre pacientes surdos e a equipe de saúde, garantindo que o paciente compreenda seu diagnóstico, tratamento e alternativas de cuidado de forma precisa e segura.</p> <p>Ele também é responsável por interpretar fielmente as mensagens, respeitar o código de ética profissional, manter a neutralidade e, promover a inclusão e um atendimento mais humanizado e efetivo no sistema de saúde.</p> <p>O intérprete facilita a comunicação entre o paciente surdo e os profissionais de saúde, interpretando as informações essenciais para a consulta e o tratamento.</p> <p>Garantindo que o paciente surdo tenha acesso completo e claro a informações sobre sua saúde, permitindo que ele participe ativamente das decisões sobre seus cuidados.</p> <p>Deve transmitir a mensagem de forma precisa e fiel, sem alterações ou interpretações pessoais, garantindo a segurança do paciente.</p> <p>O profissional deve manter uma posição neutra, atuando apenas como um canal de comunicação e sem interferir na relação entre paciente e o profissional.</p>
<b>MÉDICO PSIQUIATRA</b>	
<p>Curso Superior Completo em Medicina, <u>Especialidade em Psiquiatria</u>, Registrado no Conselho Regional de Medicina – CREMESP, com apresentação do Registro de Qualificação de Especialidade (RQE) e apresentação de ficha do CNES comprovando disponibilidade na carga horária de acordo com a Portaria MS/SAS nº 134 de 04 de abril de 2011</p>	<p>Realizar avaliação médica;</p> <p>Prescrever medicação de acordo com a necessidade do usuário e orientar a família quanto ao seu uso correto;</p> <p>Solicitar exames complementares para elucidação da hipótese diagnóstica;</p> <p>Fornecer atestado médico quando necessário e solicitado pelo usuário ou seu responsável;</p> <p>Realizar acolhimento e Avaliação Clínica Ampliada;</p> <p>Coordenar e realizar oficinas terapêuticas;</p> <p>Coordenar e realizar grupos operativos;</p> <p>Realizar visitas domiciliares, quando necessário;</p> <p>Participar da reunião de equipe técnica semanalmente, planejando, implementando e avaliando o projeto terapêutico singular (PTS) dos pacientes;</p>

	<p>Participar de reuniões com demais equipamentos (unidades de saúde, educação, esporte, assistência social, cultura, Conselho Tutelar, Fórum, etc.), objetivando melhor assistência à População;</p> <p>Fazer encaminhamentos apropriados às instituições e outros recursos da comunidade;</p> <p>Supervisionar estagiários/residentes de medicina, quando firmado convênio entre Secretaria Municipal de Saúde e Instituições formadoras;</p> <p>Participar de reuniões intersetoriais;</p> <p>Zelar pela ordem do espaço físico, materiais e equipamentos;</p> <p>Participar de eventos e capacitações para atualização profissional;</p> <p>Registrar em prontuário único as ações desenvolvidas com o paciente, com letra legível, assinatura e carimbo;</p> <p>Elaborar laudo e/ou relatório de atendimento quando necessário;</p> <p>Participar de reunião clínico/institucional; e</p> <p>Executar todas as atividades do Programa Operacional Padrão – POP.</p>
--	--

**6.2.** A Prestação de Serviços pelos médicos Ginecologistas, serão distribuídas entre as 12 (doze) Unidades Básica de Saúde do Município de Jales, de acordo com a necessidade desta Secretaria, com carga horária mínima de 4 (quatro) horas diárias, 20 (vinte) horas semanais.

**6.3.** A Prestação de Serviços pelos médicos Pediatras, serão distribuídas entre as 12 (doze) Unidades Básica de Saúde do Município de Jales, de acordo com a necessidade desta Secretaria, com carga horária mínima de 3 (três) horas diárias, 15 (quinze) horas semanais.

**6.4.** A Prestação de Serviços pelos médicos Clínicos Gerais, serão distribuídas entre as 12 (doze) Unidades Básica de Saúde do Município de Jales, de acordo com a necessidade desta Secretaria, com carga horária mínima de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais.

**6.5.** Para o Profissional Médico Infectologista, o cumprimento da carga horária diária de 03 horas (15 h semanal) de segunda a sexta-feira, coincidindo com horário de funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde que é das 07h às 17h, respeitando o horário de trabalho.

**6.6.** Para o Profissional Médico Auditor e Regulador, o cumprimento da carga horária diária de 03 horas (15 h semanal) de segunda a sexta-feira, coincidindo com horário de funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde que é das 07h às 17h, respeitando o horário de trabalho.

**6.7.** Para o Profissional Diretor Técnico Médico, o cumprimento da carga horária diária de 04 horas (20 h semanal) de segunda a sexta-feira, coincidindo com horário de funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde que é das 07h às 17h, respeitando o horário de trabalho.

**6.8.** A Prestação de Serviços pelos Fonoaudiólogos, serão realizados no AMBULATÓRIO MUNICIPAL DE REABILITAÇÃO “DR. LUÍS ROBERTO BAITELLO”,

com carga horária mínima de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais.

**6.9.** Profissional Tradutor e Intérprete de Libras: os atendimentos serão previamente agendados com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, salvo em situações de urgência. Para atendimento aos usuários das Unidades Básica de Saúde de Jales, Ambulatório de Saúde Mental, Ambulatório Municipal de Reabilitação e Ciaca (Centro Integrado de Atendimento em Saúde Mental à Criança e ao Adolescente).

**6.10.** Para o Profissional Médico Psiquiatra, o cumprimento da carga horária diária de 04 horas (20 h semanal) de segunda a sexta-feira, coincidindo com horário de funcionamento do Ambulatório de Saúde Mental que é das 07h às 17h, respeitando o horário de trabalho.

**6.11.** A contratada deverá manter os profissionais em exercício no ato da contratação por no mínimo 6 (seis) meses, salvo em casos excepcionais (doenças, privação de liberdade e outros), devendo comunicar a Secretaria de Saúde com antecedência de 10 (dez) dias e ou imediatamente dependendo das circunstâncias, apresentar documentação exigida conforme o descrito no edital no Setor de Licitações do novo profissional, comprometendo a não rotatividade profissional, visando atender aos princípios e diretrizes da Política Nacional de Atenção Básica- PNAB. Portaria nº 2.488 de 21/10/2011.

**6.12.** Os locais e a periodicidade da realização dos serviços, poderão ser alterados pela contratante através de aviso prévio a contratada, que estabelecerá novo local e período, dentro do perímetro urbano do Município de Jales.

**6.13.** O(a) Contratado(a) deverá executar os serviços de acordo com as Normas Técnicas, isentando o Município de qualquer responsabilidade por serviços prestados em desacordo com tais Normas. – O contratado se torna responsável pelos serviços prestados.

**6.14.** Deverá manter profissional(is) suficiente(s) para a plena, perfeita e completa execução do serviço solicitado.

**6.15.** É de responsabilidade da Credenciada prover aos seus colaboradores vestimentas que caracterizem a identificação do profissional e garantam um bom asseio quanto a imagem física.

**6.16.** Os colaboradores da Credenciada deverão estar cientes sobre o cumprimento do horário bem como o uso obrigatório de registro de biometria para registro de entrada, saída para refeição, retorno as atividades e término da jornada diária de prestação de serviço para acompanhamento de cumprimento de carga horária por parte da Credenciante;

**6.17.** A qualquer momento durante a execução dos serviços, as informações relativas aos serviços ofertados e à capacidade instalada serão verificadas, através de vistoria a ser realizada por equipe designada pelo Contratante, a realizar-se-á após a verificação da documentação, sendo passível de descredenciamento, quando constatado que as mesmas não atendem ao Edital.

**6.18.** A interrupção do atendimento por iniciativa da Credenciada, sem motivo justificado, será considerada como abandono, sujeitando-a às penalidades previstas em Lei e neste Edital.

**CLÁSULA SÉTIMA  
DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO**

7.1. Os recursos necessários ao pagamento deste contrato correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentárias:

UNIDADE	FONTE RECURSO	CÓDIGO APLICAÇÃO	FICHA	DOTAÇÃO
Secretaria Municipal de Saúde – Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Terceirização	05	301.000	737	3.3.90.34.00
Secretaria Municipal de Saúde – Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Terceirização	05	302.000	767	3.3.90.34.00
Secretaria Municipal de Saúde – Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Terceirização	93	302.088	1064	3.3.90.34.00

### **CLÁUSULA OITAVA DAS GARANTIAS DE EXECUÇÃO**

8.1. A CONTRATADA deverá garantir a execução do serviço durante toda a vigência do contrato, em consonância ao artigo 121, §3º, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.

8.2. Para garantir o cumprimento das obrigações contratuais, a CONTRATADA deverá comprovar, no ato da assinatura do contrato recolhimento, junto à Divisão de Licitações da Prefeitura, a importância equivalente a **5% (cinco por cento) do valor total do contrato**, numa das modalidades previstas no Artigo 96, da Lei Federal nº 14.133/21 e suas posteriores alterações. A garantia deverá ser apresentada na modalidade:

a) Caução em dinheiro, ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

b) Seguro-garantia, observada a legislação em vigor;

c) Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, ou

d) Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total. Deverá ter prazo de validade que abranja todo o prazo de **execução dos serviços**.

8.3. A não apresentação da garantia, dentro do prazo estipulado no item 8.2 sem justificativa aceita pela Prefeitura, será considerada inadimplemento contratual e, portanto, sujeito as sanções administrativas prescritas em Lei.

8.4. Se houver Prorrogação do contrato, a **CONTRATADA** ficará obrigada a providenciar a renovação da garantia, de acordo com os termos e condições originariamente aprovados pela Prefeitura.

8.5. Após o cumprimento fiel e integral do contrato, a garantia prestada será liberada pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, e quando em dinheiro obedecerá ao disposto no art. 100, da Lei Federal nº 14.133/21.

### **CLÁUSULA NONA**

**DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS**

**9.1.** A **CONTRATADA** não poderá subcontratar os serviços sob sua total e exclusiva responsabilidade além da necessidade de a subcontratada atender as mesmas condições e exigências do processo licitatório.

**CLÁUSULA DÉCIMA  
DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**10.1.** Acompanhar e fiscalizar os serviços realizados, o cumprimento de todas obrigações trabalhistas e previdenciárias e de saúde e segurança do trabalho, em relação aos empregados contratados, atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo fornecimento do objeto deste Contrato. Fiscalizar se a Contratada vem mantendo todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação (conforme Decreto Municipal 10.392, de 30 de julho de 2024).

**10.2.** O Município deverá manter arquivadas as cópias de todos os comprovantes de pagamento das verbas trabalhistas, contribuições previdenciárias e atos fiscalizatórios mencionados no **Decreto Municipal nº 10.392, de 30 de julho de 2024** pelo prazo de prescrição aplicável à respectiva obrigação.

**10.3.** O Município responderá solidariamente pelos encargos previdenciários e subsidiariamente pelos encargos trabalhistas se comprovada falha na fiscalização do cumprimento das obrigações do contratado, utilizando-se dos valores que seriam devidos à **CONTRATADA (conforme Decreto Municipal 10.392, de 30 de julho de 2024)**.

**10.4.** O Município efetuará os pagamentos e recolhimentos mencionados no item anterior no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir do primeiro dia útil após o inadimplemento da respectiva verba ou contribuição por parte da empresa contratada, exceto quanto verificado o ajuizamento de Ação Judicial ou Reclamação Trabalhista (**conforme Decreto Municipal 10.392, de 30 de julho de 2024**).

**10.5.** Acompanhar e fiscalizar o objeto, atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo fornecimento do objeto deste Termo de Referência.

**10.6.** Rejeitar, no todo ou em parte o objeto, se estiver em desacordo com a especificações contidas tanto em Edital quanto neste Termo de Referências, e da proposta de preços apresentada pela contratada.

**10.7.** Comunicar a contratada todas as irregularidades observadas durante o recebimento dos itens solicitados.

**10.8.** Notificar a contratada no caso de irregularidades encontradas na execução do objeto.

**10.9.** Conceder prazo, na forma deste documento, após a notificação, para a contratada regularizar as falhas observadas.

**10.10.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

**10.11.** Aplicar à contratada as sanções regulamentares.

**10.12.** Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes, quando aplicável.

**10.13.** Disponibilizar local adequado para a prestação os serviços.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA  
DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**11.1.** Somente a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme artigo 121 da Lei Federal nº 14.133/21. O recolhimento das contribuições previdenciárias observará o disposto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, conforme artigo 121, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/21 (**conforme Decreto Municipal 10.392, de 30 de julho de 2024**).

**11.2.** A CONTRATADA deverá apresentar até 10º (décimo) dia após o início da prestação dos serviços, os seguintes documentos sob pena de rescisão unilateral do contrato administrativo (**conforme Decreto Municipal 10.392, de 30 de julho de 2024**):

- a)** Cópia das Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS devidamente anotadas em relação a todos os empregados contratados, podendo ser apresentada a CTPS eletrônica;
- b)** Cópia do livro de registro de empregados contendo os registros de todos os empregados contratados;
- c)** Cópias do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO e do Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR específicos para as atividades objeto do contrato;
- d)** Cópias dos Atestados de Saúde Ocupacional de todos os trabalhadores, demonstrando a realização de exame médico admissional, periódico ou demissional, dependendo da situação;
- e)** Comprovante de realização de treinamento específico para a função, quando exigido pela legislação;
- f)** Cópias dos recibos de fornecimento dos equipamentos de proteção individual a todos os empregados.

**11.3.** Executar a contratação, nas quantidades, prazos e condições pactuadas, de acordo com as exigências constantes neste documento.

**11.4.** Emitir documentos fiscais no valor pactuado, apresentando-as ao contratante para ateste e pagamento.

**11.5.** Atender prontamente as orientações e exigências inerentes à execução do objeto contratado.

**11.6.** Reparar, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os itens em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto.

**11.7.** Assegurar ao contratante o direito de sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer parte do objeto que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas recomendadas neste documento.

**11.8.** Assumir inteira responsabilidade pela execução do objeto, responsabilizando-se pelo transporte, acondicionamento e descarregamento do objeto.

**11.9.** Responsabilizar-se pela garantia, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência.

**11.10.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência.

**11.11.** Não transferir para o contratante a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência da contratada, nem onerar o objeto deste Termo de Referência.

**11.12.** Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como manter o estabelecido neste Termo de Referências.

**11.13.** Manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução da contratação.

**11.14.** Responder pelos danos causados diretamente à contratante ou aos seus bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto.

**11.15.** Deverá cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a **CONTRATADA** que:

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

**12.1.1.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

**12.1.1.1. Advertência**, quando a **CONTRATADA** der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**12.1.1.2. Multa:**

**12.1.1.2.1.** moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;

**12.1.1.2.1.1.** O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza o **CONTRATANTE** a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I, do art. 137, da Lei n. 14.133/2021.

**12.1.1.2.2.** compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

**12.1.1.3. Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**12.1.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

**12.2.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **CONTRATANTE**.

**12.3.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

**12.4.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**12.5.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, além da perda desse valor, a diferença será descontada de eventual garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**12.6.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**12.7.** A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**12.8.** Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**12.9.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

**12.10.** A personalidade jurídica da **CONTRATADA** poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

**12.11.** O **CONTRATANTE** deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

**12.12.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

**13.1.** A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua extinção com as consequências contratuais e as previstas em lei, com fulcro no Título III, Capítulo VIII da Lei Federal nº 14.133/2021.

**13.2.** A extinção do contrato poderá ser:

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

**13.3.** Constituirão motivos para extinção do Contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- a)** não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- b)** desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- c)** alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

- d) decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- e) caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- f) atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- g) atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- h) razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- i) não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

**13.4.** O descumprimento, por parte da **CONTRATADA**, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegurará ao **CONTRATANTE** o direito de extinguir o contrato a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

**13.5.** A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DA FISCALIZAÇÃO**

**14.1.** Fica designado como fiscal de execução do contrato que acompanhará e fiscalizará a execução do referido Processo nos termos do Art. 117 da Lei Federal 14.133/2021:

**14.1.1.** A fiscalização técnica dos itens 1, 2, 3 e 6 deste processo, ficará a cargo da servidora Ana Paula Britto da Silva Rotune, CPF: 310.395.348-80, Diretora do Departamento de Atenção Básica à Saúde.

**14.1.2.** A fiscalização técnica dos itens 7, 8 e 9 deste processo, ficará a cargo da servidora Ana Alice Freitas Castilho Andreo, CPF: 213.616.428-74, Diretora do Departamento de Atenção Especializada à Saúde.

**14.1.3.** A fiscalização técnica do item 4 deste processo, ficará a cargo da servidora Elaine Cristina Lopes Botaro, CPF: 218.859.108-94, Enfermeira.

**14.1.4.** A fiscalização técnica do item 5 deste processo, ficará a cargo da servidora Milene Tarlao Navas Settemo, CPF: 269.384.968-38, Diretora de Departamento de Unidade de Avaliação e Controle.

**14.2.** Ficam os Fiscais responsáveis em fiscalizar diariamente o cumprimento das obrigações em saúde e segurança do trabalho, dentre elas o fornecimento e efetivo uso dos equipamentos de proteção individual pelos empregados da empresa contratada (conforme Decreto Municipal 10.392, de 30 de julho de 2024).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS**

**15.1.** Este contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 14.133/2021 e pelos preceitos de direito público, sendo aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

**15.1.1.** Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

**16.1.** As partes deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenham acesso, para o propósito de execução e acompanhamento deste Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA DA POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO**

**17.1.** Para execução deste Contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou comprometer a dar quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que sejam, tanto por conta própria quanto por outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, sejam de forma direta ou indireta quanto ao objeto desta Ata, ou de outra forma a ele não relacionados, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA DO FORO COMPETENTE**

**18.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Jales, Estado de São Paulo, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne, o qual terá jurisdição e competência para dirimir quaisquer controvérsias do Contrato.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e para único efeito, conjuntamente com as 02 (duas) testemunhas a seguir, a todo ato presentes para que se produza os jurídicos e legais efeitos, comprometendo-se as partes a cumprir e fazer cumprir o presente, por si e seus sucessores em juízo ou fora dele.

Jales - SP, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

**MUNICÍPIO DE JALES**  
LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA  
PREFEITO MUNICIPAL  
**CONTRATANTE**

---

**REPRESENTANTE LEGAL**  
**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS**

---

**Nome**  
**CPF**

---

**Nome**  
**CPF**

## EXTRATO DE CONTRATO

**CONTRATANTE:** PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JALES - SP

**CONTRATADA:**

**VALOR:**

**ASSINATURA:**

**OBJETO:** Visa-se o Chamamento Público que tem por objeto o credenciamento de pessoas jurídicas para a prestação de serviços de Fonoaudiólogo, Tradutor e Interpretes de Libras e Médicos: Clínico Geral, Ginecologista, Pediatra, Infectologista, Auditor/Regulador, Diretor Técnico e Psiquiatra, com entrega parcelada, por tempo determinado, conforme Termo de Referência – Anexo I.

**MODALIDADE:** Credenciamento nº 03/2025 Processo nº 465/2025.

**VIGÊNCIA:** Até 01 (um) ano, a contar da Ordem de Início de Serviços.

Jales - SP, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

**LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA**  
Prefeito Municipal

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)**

**(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)**

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JALES - SP.

CONTRATADA:

CONTRATO Nº \_\_\_\_/2025.

OBJETO: Visa-se o Chamamento Público que tem por objeto o credenciamento de pessoas jurídicas para a prestação de serviços de Fonoaudiólogo, Tradutor e Interpretes de Libras e Médicos: Clínico Geral, Ginecologista, Pediatra, Infectologista, Auditor/Regulador, Diretor Técnico e Psiquiatra, com entrega parcelada, por tempo determinado, conforme Termo de Referência – Anexo I.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a)** O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b)** Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c)** Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d)** As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e)** É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a)** O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b)** Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Jales - SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: Luis Henrique dos Santos Moreira

Cargo: Prefeito Municipal

CPF. (MF) nº 284.644.738-18

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: Luis Henrique dos Santos Moreira

Cargo: Prefeito Municipal

CPF. (MF) nº 284.644.738-18

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome: Luis Henrique dos Santos Moreira

Cargo: Prefeito Municipal

CPF. (MF) nº 284.644.738-18

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

**Pela contratada:**

Nome:

Cargo:

CPF. (MF) nº

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: Sr. Luis Henrique dos Santos Moreira

Cargo: Prefeito Municipal

CPF. (MF) nº 284.644.738-18

**Assinatura** \_\_\_\_\_

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome: Nilva Gomes Rodrigues de Souza

Cargo: Secretário Municipal de Saúde

CPF: 058.279.088-35

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade Responsável por Processos Licitatórios

Nome: Simone Borges Gonçalves

Cargo: Diretora do Departamento de Contratações

CPF: 418.322.498-59

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

(\*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*

**OBS. Este Termo será elaborado e assinado, somente pela empresa vencedora do certame, por ocasião da assinatura do Termo Contratual**

**CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**  
**Declaração de documentos à disposição do tribunal**

**Contratante:** PREFEITURA MUNICIPAL DE JALES

**CNPJ Nº:** 45.131.885.0001-04

**Contratada:**

**CNPJ Nº:**

**Contrato nº.**

**Data da assinatura:**

**Vigência:** Até 01 (um) ano, a contar da Ordem de Início de Serviços.

**OBJETO:** Visa-se o Chamamento Público que tem por objeto o credenciamento de pessoas jurídicas para a prestação de serviços de Fonoaudiólogo, Tradutor e Interpretes de Libras e Médicos: Clínico Geral, Ginecologista, Pediatra, Infectologista, Auditor/Regulador, Diretor Técnico e Psiquiatra, com entrega parcelada, por tempo determinado, conforme Termo de Referência – Anexo I.

**VALOR (R\$):**

Declaro, na qualidade de responsável pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Jales, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

**LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA**  
**Prefeito Municipal**

Ao Egrégio  
Tribunal de Contas do Estado de São Paulo  
Regional de Fernandópolis  
Fernandópolis – SP.