

Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Credenciamento de pessoa jurídica para prestação de serviços médicos, em atendimento de clínica médica e especializada (psiquiatria, ginecologia e obstetrícia, médico de família e comunidade, neurologia infantil, médico pediatra e médico infectologista) com atuação presencial nas unidades de saúde da Secretaria Municipal de Saúde (SMS) de Ribeirão Preto/SP, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | CATSER | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE (MENSAL) | VALOR UNITÁRIO (POR HORA) | VALOR TOTAL (MENSAL) |
|---------------------------|---|--------|-------------------|---------------------|---------------------------|-----------------------|
| 1 | Clínica Médica | | horas | 640 | R\$ 122,16 | R\$ 78.182,40 |
| 2 | Ginecologia e Obstetrícia | | horas | 1600 | R\$ 147,92 | R\$ 236.672,00 |
| 3 | Médico Infectologista | | horas | 320 | R\$ 148,63 | R\$ 47.561,60 |
| 4 | Médico Generalista/ Médico da Família e Comunidade | | horas | 480 | R\$ 137,42 | R\$ 65.961,60 |
| 5 | Neurologista Infantil | | horas | 320 | R\$ 161,30 | R\$ 51.616,00 |
| 6 | Médico Pediatra | | horas | 480 | R\$ 133,68 | R\$ 64.166,4 |
| 7 | Psiquiatra | | horas | 960 | R\$ 162,42 | R\$ 155.923,20 |
| Valor total mensal | | | | | | R\$ 700.083,20 |

1.1.1. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br (CATSER) e a especificação do objeto deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data determinada na Ordem de Serviço, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

2.2. Para este ano de 2024, de acordo com o Decreto Municipal nº 1 de 04 de janeiro de 2024, ainda não foi elaborado o Plano de Contratações anual da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto. Portanto não será possível apontar o alinhamento desta contratação com o planejamento da Administração Municipal.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

Especificação dos serviços

3.2. Prestação de serviços médicos para atendimento da população em geral, por meio do Sistema Único de Saúde - SUS, em consonância com suas diretrizes, procedimentos e princípios norteadores e os protocolos municipais, realizados nas dependências das Unidades de Saúde do município de Ribeirão Preto-SP, tanto em área urbana como rural, conforme especificado na tabela abaixo:

| Grupo | Especificação do serviço |
|---|--|
| Clínica Médica | Atendimentos de pacientes em clínica médica para atuar na rede de Atenção à Saúde do município de Ribeirão Preto |
| Ginecologia e Obstetrícia | Atendimento de pacientes pertinentes à gravidez, bem como parto, pós-parto, saúde dos sistemas reprodutivos femininos e das mamas e realização de pequenos procedimentos para atuar na rede de Atenção à Saúde do município de Ribeirão Preto |
| Médico Infectologista | Diagnosticar e tratar doenças infecciosas e parasitárias, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do paciente; proceder a investigação epidemiológica em colaboração com as equipes das unidades envolvidas; supervisionar e revisar os casos levantados pela vigilância epidemiológica dos enfermeiros e assessorar tecnicamente este serviço; proceder a investigação epidemiológica de surtos ou suspeitas de surtos; recomendar os isolamentos nos pacientes com infecções transmissíveis para atuar na rede de Atenção à Saúde do município de Ribeirão Preto |
| Médico Generalista / Médico de Família e Comunidade | Atendimentos à pessoa independente do gênero, idade, doença ou condição de saúde. Podendo atender gestantes, crianças, adultos e idosos com as mais diversas dúvidas e queixas (ginecológicas, respiratórias, cardiológicas, urinárias entre outras) para atuar na rede de Atenção à Saúde do município de Ribeirão Preto |
| Neurologia Infantil | Atendimentos destinado às crianças e adolescentes com agravos neurológicos abrangendo doenças decorrentes de distúrbios neuromusculares, transtornos do espectro autista, atrasos de desenvolvimento, epilepsias, paralisias cerebrais, dentro outros para atuar para atuar na rede de Atenção à Saúde do município de Ribeirão Preto |



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

| | |
|-----------------------------|---|
| Médico Pediatria | Atendimentos destinado às crianças desde o nascimento até a adolescência, desenvolvendo atividades como avaliação física e emocional das crianças, diagnosticar e tratar doenças, bem como orientar os pais sobre nutrição adequada, comportamento e segurança infantil para atuar na rede de Atenção à Saúde do município de Ribeirão Preto |
| Psiquiatria | Atendimento de pacientes portadores de transtornos mentais para atuar na rede de Atenção à Saúde do município de Ribeirão Preto |

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. Proteção à segurança e à saúde dos trabalhadores dos serviços de saúde e daqueles que exercem atividades de promoção e assistência à saúde em geral, consubstanciada na Norma Regulamentadora NR 32/ABNT.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.4. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação do credenciamento, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

4.5. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.1. Início da execução do objeto: O prazo máximo para o início da execução do objeto será de até 30 (dias) úteis a partir da data determinada na Ordem de Serviço (OS) e



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

a entrega concomitante da escala de plantão à contratada, pela Secretaria Municipal da Saúde (SMS). A OS e a escala serão emitidas somente após a publicação do extrato do termo de contrato, podendo ser prorrogado, desde que plenamente justificado, atendendo ao interesse e conveniência públicos.

Local e horário da prestação dos serviços

- 5.2. Os serviços serão prestados nas unidades de saúde relacionadas no Anexo I e demais unidades de saúde que forem inauguradas posteriormente.
- 5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados, no período compreendido entre 07h00min e 21h00min, a depender da necessidade do serviço.

Rotinas a serem cumpridas

A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.4. Obrigações da CONTRATANTE:

- 5.4.1. Encaminhar para a empresa contratada com antecedência de 30 dias as escalas médicas, contendo: data, horário (de acordo com a carga horária mínima exigida e/ou acordada) e local de atendimento, de acordo com a demanda.
- 5.4.2. Cadastrar e manter atualizado a relação dos profissionais da empresa credenciada.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.5.1. Obrigações da CONTRATADA:

- 5.5.1.1. Executar e responsabilizar-se integralmente pela prestação dos serviços, nos termos estabelecidos na Legislação vigente;
- 5.5.1.2. A empresa contratada será responsável e deverá acompanhar para que o profissional médico que irá atuar como clínico geral nas unidades básicas de saúde (UBS), exerça a carga horária mínima exigida pelo Ministério da Saúde de 20 horas semanais, excetuando-se situações determinadas pela equipe gestora;
- 5.5.1.3. A empresa contratada será responsável e deverá acompanhar para que o profissional médico que irá atuar como médico de família e comunidade exerça carga horária mínima exigida pelo Ministério da Saúde de 40 horas semanais, excetuando-se situações determinadas pela equipe gestora;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

5.5.1.4. A empresa contratada será responsável e deverá acompanhar para que os profissionais médicos especialistas (psiquiatra, ginecologista-obstetra, pediatra e neurologista infantil), realizem a carga horária estipulada, conforme necessidade dos serviços.

5.5.1.5. Ser responsável por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: encargos sociais, trabalhistas, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto decorrente do credenciamento;

5.5.1.6. Manter regularizadas todas as condições de habilitação e que informem toda e qualquer alteração na documentação referente à sua habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal relacionadas às condições de credenciamento, podendo, a Secretaria da Saúde a seu critério, solicitar a reapresentação das documentações;

5.5.1.7. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA, proceder com a substituição por outro profissional médico, no caso de ausência e/ou indisponibilidade no cumprimento da escala de trabalho;

5.5.1.8. Emitir nota fiscal relativa aos serviços executados, conforme disposto no presente Termo de Referência;

5.5.1.9. Comunicar a Secretaria da Saúde de Ribeirão Preto imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente termo;

5.5.1.10. Levar ao conhecimento da CONTRATANTE as irregularidades de que tiver ciência em razão da execução do serviço;

5.5.1.11. Orientar para que na execução dos serviços, os profissionais médicos, em nenhuma hipótese, deverão proceder qualquer cobrança de serviço aos usuários do serviço de saúde, seguindo o princípio da gratuidade estabelecida pelo SUS;

5.5.1.12. Prover profissional médico que faça uso correto de EPI (Equipamento de Proteção Individual), de acordo com as normas da Comissão de Controle de Infecção (CCI) da SMS-RP.

5.5.2. Obrigações do profissional médico da contratada

5.5.2.1. Comparecer ao plantão em horário preestabelecido, cumprindo carga horária conforme assumido, respeitando os horários de funcionamento das unidades de Saúde;

5.5.2.2. Registrar o horário de entrada e saída do plantão, por meio de registro de ponto devidamente preenchido e atestado pelo Supervisor local ou através de outro sistema determinado pela CONTRATANTE;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

- 5.5.2.3. O médico não poderá hipótese alguma abandonar o plantão, sem justo motivo, estando sujeito as penalidades previstas em lei, inclusive àquelas relacionadas ao CRM;**
- 5.5.2.4. Atender a agenda programada, com o quantitativo de pacientes previstos de acordo com a normativa de agenda médica estabelecida pela SMS-RP conforme publicação em Diário Oficial - Resolução Nº 4 de 24 de junho de 2022, zelando pela pontualidade no atendimento aos pacientes;**
- 5.5.2.5. Cumprir o disposto na Norma Regulamentadora nº 32 (NR32) e utilizar a identificação fornecida pela CONTRATADA;**
- 5.5.2.6. Realizar consultas médicas, que consistem em atendimento clínico individual com o objetivo de avaliar e/ou reavaliar as condições gerais de saúde do usuário e ofertar ações de promoção, prevenção, proteção, diagnóstico, tratamento, reabilitação e redução de danos, visando uma assistência integral;**
- 5.5.2.7. Emitir receitas, atestados, relatórios e outros documentos relacionados;**
- 5.5.2.8. Solicitar exames complementares de acordo com os protocolos da SMS-RP;**
- 5.5.2.9. Encaminhar aos serviços de maior complexidade, seguindo os protocolos municipais, garantindo a continuidade do tratamento na unidade de saúde, por meio de um sistema de acompanhamento, referência e contrarreferência;**
- 5.5.2.10. Indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário;**
- 5.5.2.11. Contribuir, realizar e participar das atividades de educação permanente da equipe;**
- 5.5.2.12. Realizar atendimento de acolhimento à demanda espontânea;**
- 5.5.2.13. Realizar visita domiciliar, de acordo com os protocolos municipais;**
- 5.5.2.14. Participar de discussões de casos clínicos intra e intersetorial, quando necessário;**
- 5.5.2.15. Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;**
- 5.5.2.16. Fomentar e participar nos atendimentos em grupo, como espaços coletivos de troca de informações e experiências com usuários do serviço, aprendizagens e reflexões que visam à promoção e a educação em saúde, prevenção de doenças e agravos e atenção curativa;**
- 5.5.2.17. Registrar, obrigatoriamente, no sistema eletrônico de saúde (SRES) municipal e, quando necessário, Estadual e Federal, todas as informações referentes ao atendimento realizado, tais como: registro clínico, emissão de receitas, pedidos de exames, atestados e encaminhamentos, entre outros;**

Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

5.5.2.18. Em casos extremos, de não funcionamento do SRES, os referidos registros deverão ser realizados de forma manual;

5.5.2.19. Atender os pacientes com dignidade e respeito de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação de serviços;

5.5.2.20. Assegurar aos usuários do SUS todas as prerrogativas previstas na Política Nacional de Humanização e qualquer tipo de discriminação ou cobrança pelos serviços diretamente prestados ao usuário dará causa para instauração de processo administrativo para aplicação das sanções previstas em lei, garantida defesa na forma da lei;

5.5.2.21. Cumprir os protocolos estabelecidos para atender às epidemias, endemias e controles específicos de saúde pública;

5.5.2.22. Observância integral às normas e aos protocolos técnicos e operacionais de atendimento e regulamentos estabelecidos pelos gestores do SUS, bem como protocolos internos da instituição, onde a prescrição de exames, materiais, próteses e procedimentos devem conformar-se àqueles preconizados na Tabela de Procedimentos, Medicamentos, Órteses e Materiais Especiais do SUS e, na vigência deste instrumento, suas atualizações; e aos casos em que o Poder Público Municipal, Estadual ou Federal possua rotina de fornecimento;

5.5.2.23. Cumprir as determinações dos Regimentos Internos das Unidades de Saúde;

5.5.2.24. Obedecer às normas da Comissão de Ética Médica e do Conselho Regional/Federal de Medicina;

5.5.2.25. Conduzir os trabalhos em total consonância às necessidades das atividades das unidades de saúde, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços;

5.5.2.26. Respeitar a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), mantendo sigilosas as informações referentes ao paciente e a unidade de saúde, sob pena de responder civil e criminalmente;

5.5.2.27. Zelar pela economia do material e agir com zelo e responsabilidade com o patrimônio público disponibilizado para execução das atividades;

5.5.2.28. Não retirar, sem prévia autorização da CONTRATANTE, qualquer objeto ou documento que não seja de sua propriedade do local de execução do serviço;

5.5.2.29. Responder por quaisquer prejuízos que vierem a causar ao patrimônio da Secretaria da Saúde ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

5.5.2.30. Não promover manifestação de apreço ou despreço ao CONTRATANTE ou à seus subordinados no recinto do local de execução do contrato;

5.5.2.31. Não dar entrevistas verbais ou escritas em meios de comunicação em nome da CONTRATANTE, sem a prévia autorização desta;

5.5.2.32. Não praticar comércio de compra e venda de bens e/ou serviços, assim como não aceitar ou prometer propinas e/ou presentes, de qualquer tipo ou valor, no âmbito da execução do serviço;

5.5.2.33. Prover informações à Secretaria da Saúde sobre a sua atuação como preceptor, professor ou outra função educacional dentro de quaisquer unidades de saúde do município, informando:

- a. nome da instituição a que está vinculado;
- b. escala de plantões ou atividades desempenhadas;

5.5.2.34. Obediência plena às normas e preceitos da Administração Pública, notadamente quanto ao dever de probidade, transparência e moralidade no exercício de suas funções.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.6. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das

Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

- 6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto sempre que solicitado pela Contratante.
- 6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

- 6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos:
 - 6.9.1. No caso de instrumento equivalente a fiscalização será acompanhada pelo setor requisitante do objeto.
- 6.10. Constituem atividades a serem exercidas pelo fiscal:
 - 6.10.1. Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando à unidade responsável pela gestão de contratos do setor requisitante, aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da contratada, das faltas ou defeitos observados;
 - 6.10.2. Recepcionar, conferir e atestar da contratada os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato e nas exigências da Secretaria Municipal da Fazenda que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento;
 - 6.10.3. Verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
 - 6.10.4. Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;
 - 6.10.5. Consultar a unidade requisitante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

- 6.10.6. Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;
- 6.10.7. Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.
- 6.10.8. **O fiscal do contrato e seu eventual substituto serão indicados formalmente pelo setor requisitante dos serviços, obras ou materiais objeto do contrato, devendo preencher os seguintes requisitos:**
- 6.10.9. **Possuir conhecimentos específicos do objeto a ser fiscalizado, se possível;**
- 6.10.10. **Não estar respondendo a processo administrativo disciplinar;**
- 6.10.11. **Não possuir em seus registros funcionais punições em decorrência da prática de atos lesivos ao patrimônio público, em qualquer esfera de governo.**
- 6.10.12. **O fiscal do contrato e seu substituto serão selecionados preferencialmente dentre servidores públicos efetivos ou empregados públicos do quadro permanente.**
- 6.10.13. **Na ausência de indicação do substituto do fiscal, a fiscalização será exercida pela Chefia imediata.**
- 6.10.14. **A fiscalização do contrato poderá ser compartilhada, devendo ser definida, no ato que designar os respectivos fiscais, a parcela do objeto contratual que será atribuída a cada um.**

Gestor do Contrato

6.11. Constituem atividades de gestão dos contratos ou instrumentos equivalentes:

- 6.11.1. Acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços;
- 6.11.2. Ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, bem como de seu cronograma físico-financeiro, bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;
- 6.11.3. Fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;
- 6.11.4. Executar as diligências e providenciar a tramitação necessária que precedem a assinatura dos contratos, termos aditivos e de apostilamento, termos de rescisão contratual, termos de recebimento contratual e afins pela autoridade competente;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

- 6.11.5. Expedir a Ordem de Serviços;
- 6.11.6. Garantir acesso do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, visando subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;
- 6.11.7. Verificar e aprovar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação exigida como condição de assinatura do contrato, bem como mantê-la atualizada;
- 6.11.8. Atuar conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;
- 6.11.9. Manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente, em tempo hábil, a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;
- 6.11.10. Dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade requisitante do serviço e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;
- 6.11.11. Verificar se a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, está de acordo com o disposto no contrato e nas exigências da Secretaria Municipal da Fazenda para liquidação e pagamento;
- 6.11.12. Verificada a existência de qualquer infração contratual, constatada pelo gestor ou unidade gestora, ou apontada pelo fiscal, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;
- 6.11.13. Apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;
- 6.11.14. Executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada;
- 6.11.15. Emitir, quando solicitado, as declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados, consultado o fiscal do contrato;

Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

6.11.16. Repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo plano de contratações anual;

6.11.17. Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa

Da rescisão do contrato:

6.12. O credenciado que não atender a convocação para assinar o contrato durante o prazo de validade do credenciamento, estará sujeito as sanções previstas na Lei 14.133/2021, além de perder o direito à contratação conforma art.19 § 1º do Decreto Federal 11.878/24;

6.13. A rescisão poderá ocorrer motivadamente por qualquer das partes, a qualquer momento, e independentemente de notificação, na ocorrência dos seguintes eventos:

6.41.1 Se qualquer das partes infringir qualquer das cláusulas ou condições do contrato e/ou dos órgãos reguladores e fiscalizadores de suas atividades;

6.41.2 Em caso de descumprimento das obrigações contratualmente estabelecidas;

6.14. Considerando a singularidade do profissional médico, será admitido a rescisão do contrato imotivadamente por qualquer uma das partes, desde que seja notificado por escrito a outra, com 30 (trinta) dias de antecedência, ocasião em que findo o aviso prévio, o contrato restará rescindido sem nenhum tipo de multa e/ou indenização para a parte que decidiu pela rescisão imotivada;

Das sanções e penalidades

6.15. Após a assinatura de documento contratual, os credenciados, agora contratados ficam sujeitas às sanções administrativas previstas na Lei 14.133/21 e demais cominações legais, consoante art.24 do decreto federal 11.878/24

6.16. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as sanções previstas no art. 156 e seguintes da Lei 14.133/21.

- I. advertência;
- II. multa: valor fixo de 10% (dez por cento) do valor do contrato;
- III. impedimento de licitar e contratar;
- IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

6.17. O CONTRATADO será penalizado com multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor do contrato, quando der causa à rescisão contratual.

Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

6.18. **O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará ao CONTRATADO à seguinte penalidade, garantido a defesa prévia**

a) Multa de 1% (um por cento) do valor do contrato por dia de atraso na execução dos serviços;

6.19. **As sanções estabelecidas no contrato não eximem a CONTRATADA das responsabilidades civil e criminal que seu ato enseja.**

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo II para aferição da prestação dos serviços;

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
ou

7.2.3. deixar de utilizar os recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.4.1. A quantidade de horas distribuídas e realizadas serão aferidas mensalmente pela Secretaria Municipal da Saúde, através da Comissão de Fiscalização indicado pela SMS;

7.4.2. Efetiva presença e cumprimento da carga horária pelo profissional escalado por meio de registro de ponto, devidamente preenchida e atestada pelo Supervisor local diariamente ou outro sistema determinado pela CONTRATANTE;

7.4.3. Atendimentos realizados e registrados no sistema eletrônico de saúde (SRES) municipal, conforme estabelecido nas normativas de agenda municipal;

7.4.4. Ateste da Supervisão local da unidade de saúde correspondente;

7.4.5. As horas excedentes trabalhadas serão consideradas para pagamento mediante justificativa de necessidade do serviço atestada pelo supervisor da unidade.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 02 (dois) dias, pelo fiscal do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.6. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.7. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 22 e 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.8. **Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:**

7.8.1. O responsável da contratante deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.8.2. o gestor deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao fiscal do contrato.

7.9. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.10. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.11. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#)).

7.12. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.13. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.14. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.14.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo supervisor do serviço de saúde, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e eventuais penalidades



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11246, de 2022).

7.14.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.14.3. Emitir Termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.14.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização. A presente comunicação será realizada via sistema: <https://www.ribeiraopreto.sp.gov.br/J163/login.xhtml>, sendo gerado login de acesso para a contratada realizar consulta das avaliações realizadas pela contratante;

7.14.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

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

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

Liquidação

7.18. O pagamento do preço pactuado será efetuado em parcelas mensais, de acordo com os serviços efetivamente prestados, mediante emissão do termo de recebimento definitivo.

7.19. O(s) contratado(s) apresentará(ão) ao Órgão Requisitante a Nota Fiscal Eletrônica de Serviço referente à execução efetuada

7.20. Para a Nota Fiscal Eletrônica de Serviço deverá ser observado Decreto Municipal nº 176 de 31 de julho de 2020.

7.21. O pagamento da nota fiscal eletrônica ficará condicionado à apresentação ao Órgão Gestor do objeto desta licitação, dos documentos a seguir mencionados:

7.21.1. Apresentação da Guia de Previdência Social (GPS) devidamente quitada;

7.21.2. Apresentação da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia de Tempo de Serviço e Informação à Previdência Social (GFIP) devidamente quitada, destacando os empregados designados para a execução do objeto ora contratado;

7.21.3. Declaração destacando informações constantes na Guia GPS pertinente aos empregados designados para a execução do objeto ora contratado, constando:

7.21.3.1. número do contrato a que se refere o documento;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

7.21.3.2. número da Nota Fiscal Eletrônica;

7.21.3.3. número de empregados;

7.21.3.4. salário contribuição;

7.21.3.5. segurados e empresa (campo 06 - GPS);

7.21.3.6. Apresentação da Guia de Recolhimento do Imposto Sobre Serviços - ISS, devidamente quitada.

7.22. A Nota Fiscal não aprovada pelo Órgão Requisitante será devolvida para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição.

7.23. A devolução da Nota Fiscal não aprovada pelo Órgão Requisitante em hipótese alguma servirá de pretexto para que seja suspenso o fornecimento.

7.24. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.25. Para o atendimento da [Lei Municipal nº 14.303 de 21 de março de 2019](#), a Contratada deverá enviar a Nota Fiscal em formato PDF, acompanhada de formato XML se houver, com todas as informações, incluindo a chave de identificação da Nota Fiscal Eletrônica, para o endereço de e-mail: centralnf.saude@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br, como condição para aprovação da respectiva Nota Fiscal.

7.26. Para fins de liquidação, o Órgão Requisitante deverá verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.26.1. o prazo de validade

7.26.2. a data da emissão;

7.26.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.26.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.26.5. o valor a pagar; e

7.26.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.27. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.28. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

7.29. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.30. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.31. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.32. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.33. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.34. O pagamento será efetuado no prazo de 07 (sete) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77 de 2022.

7.35. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPC – FIPE de correção monetária.

7.36. O pagamento será realizado exclusivamente por meio de depósito bancário, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

7.39. **Manutenção das Condições da Proposta – Reajustamento e Revisão:**

7.39.1. O valor da hora trabalhada será corrigido consoante as seguintes regras:

Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

7.39.1.1. O prazo para resposta a pedidos de repactuação de preços será de 01 (um) mês, a partir da data do seu efetivo protocolo junto ao órgão gestor do contrato, nos termos do Art. 135da Lei 14.133/2021 e Art. 104do Decreto Municipal 64/2023.

7.39.1.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e a partir do pedido da contratada, o valor do objeto contratado poderá sofrer reajuste após o período completo de 12 (doze) meses, a contar da data base vinculada à data do orçamento estimado. Para fins de aplicação de reajuste contratual, adotar-se-á o Índice de Preços ao Consumidor – IPC (FIPE), adotando-se a seguinte fórmula paramétrica: $Pr = P + (P \times V)$

Onde: Pr = preço reajustado / P = preço atual (antes do reajuste) / V = variação percentual do índice, nos termos ora estabelecidos, de modo que (P x V) significa o acréscimo ou decréscimo de preço decorrente do reajuste.

7.39.2. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.39.3. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do valor do contrato, por meio de termo aditivo.

7.40. O reajuste deverá ser necessariamente requerido ao órgão gestor do contrato, não sendo concedido de ofício, e não retroagirá no tempo se requerido mais de um mês do seu aniversário, devendo nele constar obrigatoriamente a indicação precisa do índice dos 12 (doze) meses referentes ao período aquisitivo pleiteado; memória de cálculo e indicação precisa do valor final pretendido, para posterior análise.

7.41. O período aquisitivo refere-se a contagem dos 12 (doze) meses subsequentes, contados a partir da data do orçamento estimado. Assim o segundo período aquisitivo começa a contar a partir do 13º mês da data do orçamento estimado e finda no 24º mês e assim sucessivamente.

7.42. O cálculo do índice de reajuste terá sempre como referência o período aquisitivo imediatamente anterior, não sendo calculado tendo como base os 12 (doze) últimos meses anteriores ao pedido.

7.43. Será descontado da contagem do prazo da anuidade, isto é, do prazo para contagem do período aquisitivo, para efeito de aplicação do reajuste, o período em que tenha havido a paralização imotivada do cronograma físico pela contratada.

7.44. Ainda que tenha completado o prazo de novo período aquisitivo, a empresa somente poderá requerer o reajuste após 12 meses do último requerimento deferido.

Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1. O credenciamento de pessoa jurídica para prestação de serviços médicos ocorrerá por meio eletrônico.

Regime de Execução

- 8.2. O regime de execução do contrato e critérios de convocação dos credenciados e distribuição da demanda:
- 8.3. O presente termo ficará permanentemente aberto, possibilitando o credenciamento a qualquer tempo, de qualquer interessado que preencha as condições mínimas exigidas;
- 8.4. O regime de execução do contrato e critérios de convocação dos credenciados e distribuição da demanda:
- 8.5. O presente termo ficará permanentemente aberto, possibilitando o credenciamento a qualquer tempo, de qualquer interessado que preencha as condições mínimas exigidas;
- 8.6. A ordem dos credenciados será definida através de sorteio que ocorrerá na presença dos participantes, em data e hora previamente agendadas e divulgadas, a partir da homologação do Edital;
- 8.7. A distribuição dos serviços será de acordo com a ordem dos credenciados por sorteio, a depender da demanda do município, não havendo a obrigação de utilização de quantidades mínimas ou do total estimado no Termo de Referência, obedecido o limite máximo estipulado e orçado no presente Termo;
- 8.8. Os serviços serão distribuídos de acordo com a ordem dos credenciados até esgotada a sua capacidade técnica e, posteriormente, serão distribuídos a outras credenciadas conforme a ordem do sorteio.
- 8.9. De acordo com a demanda do município e em caso de novas necessidades, os serviços serão dirigidos preferencialmente para as credenciadas conforme a ordem estabelecida no sorteio. Sempre que esgotada a capacidade técnica destas, novos credenciados serão sorteados, na presença dos participantes, em data e hora previamente agendadas e divulgadas.

Da vedação do credenciamento:

- 8.10. Não será admitida neste Credenciamento a participação de empresas:
- 8.10.1. Suspensas ou impedidas de licitar e contratar com o município de Ribeirão Preto e as declaradas inidôneas para licitar e contratar com quaisquer órgãos ou entidades da Administração Pública Direta ou Indireta federal, estadual ou municipal;

Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

8.10.2. **Em processo de Falência, concurso de credores ou em dissolução ou liquidação.**

Estão impedidos de se credenciar e de serem contratados:

- 8.11. **Profissionais concursados e/ou comissionados que integram o quadro de pessoal permanente do município de Ribeirão Preto/SP, bem como de pessoas jurídicas com as quais estes mantenham qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista uma vez que pode configurar conflito de interesse no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego conforme Art 9º § 1º da Lei nº 14.133 / 2021 e Art. 10 § 1º do Decreto Federal 11.878/2024.**
- 8.12. **A impugnação feita tempestivamente pela proponente não a impedirá de participar deste credenciamento até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.**

Do descredenciamento

- 8.13. **Considerando que uma vez credenciada a empresa poderá ou não ser contratada no interesse da Administração, enquanto não contratada poderá solicitar o seu descredenciamento conforme art. 73, § 2º do Decreto Municipal 064/2023:**
- 8.13.1. O credenciado poderá solicitar seu descredenciamento mediante o envio do pedido escrito ao órgão ou entidade contratante, por meio dos canais indicados no edital, o qual surtirá efeitos a partir do protocolo do pedido;
- 8.13.2. O credenciado que deixar de cumprir as exigências do edital ou descumprir os contratos firmados com a Administração Municipal será descredenciado;
- 8.14. **O pedido de descredenciamento não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes, conforme art. 23, § 1º do Decreto Federal 11.878/2024.**

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

Habilitação jurídica

- 8.16. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.17. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.20. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, conforme o caso;
- 8.21. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.22. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.23. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);
- 8.24. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.25. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.26. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.27. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante ou de sociedade simples;
- 8.28. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));
- 8.29. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

- 8.29.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.29.2. As empresas criadas no exercício financeiro desta contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
- 8.29.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 8.29.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 8.30. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:
- 8.30.1. A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e
- 8.30.2. Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.
- 8.31. As empresas criadas no exercício financeiro desta contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 8.32. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor

Qualificação Técnica

- 8.33. Declaração de que a contratada tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto deste credenciamento, **conforme Anexo III.**
- 8.34. **Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, Conselho Regional de Medicina de São Paulo, em plena validade;**

Qualificação Técnico-Operacional

- 8.35. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

- 8.36. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:
- 8.36.1. **Apresentar pelo menos 1 (um) atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços iguais ou similares aos constantes do Termo de Referência, de 50% (cinquenta por cento) de carga horária de trabalho anual descrita no estudo técnico preliminar.**
- 8.36.2. **Entende-se por serviços iguais ou similares atividades médicas que correspondam à categoria profissional para a qual está se credenciando.**
- 8.37. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.
- 8.38. O **credenciado** disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.
- 8.39. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 8.40. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

Qualificação técnico profissional

- 8.41. **Apresentar profissional, abaixo indicado, devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes;**
- 8.42. **Para médico responsável técnico:**
- 8.42.1. Atestado de responsabilidade técnica emitida pelo Conselho Regional de Medicina em plena validade;
- a. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos **incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei** em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

- 8.42.2. Carteira de identidade ou Carteira Nacional de Habilitação;
- 8.42.3. Cópia da Carteira Profissional emitida pelo Conselho Regional de Medicina em plena validade;
- 8.42.4. Termo de compromisso de obrigatoriedade de imediato e correto preenchimento dos prontuários médicos ANEXO IV devidamente assinada pelo responsável técnico.
- 8.43. **A empresa CREDENCIADA deverá apresentar a relação dos profissionais que compõem o corpo clínico da empresa credenciada, inclusive o responsável técnico, na forma do ANEXO V;**
- 8.44. **A empresa credenciada deverá apresentar comprovação de que os profissionais que compõem a sua equipe estejam com CRM ativo e, em caso de especialistas, comprovar a especialização na área de interesse;**
- 8.45. **Para os profissionais que compõem o corpo clínico da empresa credenciada deverão apresentar a seguintes documentações:**
- 8.45.1. Carteira de identidade ou Carteira Nacional de Habilitação;
- 8.45.2. Cópia da Carteira Profissional emitida pelo Conselho Regional de Medicina;
- 8.45.3. Cópia do diploma de residência médica devidamente registrada no MEC e ou especialização na área de interesse (psiquiatria, ginecologia/obstetrícia, neurologia infantil, pediatria e infectologia);
- 8.46. **Deve a licitante apresentar relação de compromissos assumidos que importem em diminuição de pessoal técnico.**
- 8.47. **Os documentos pertinentes a este item serão analisados pela equipe técnica do Departamento de Atenção à Saúde das Pessoas da Secretaria Municipal da Saúde.**

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ **8.400.998,40** (Oito milhões, quatrocentos mil, novecentos e noventa e oito reais e quarenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo.

| Categoria Profissional | Valor da hora trabalhada | Quantitativo de horas anual | Valor total anual |
|---|---------------------------------|------------------------------------|--------------------------|
| Clínica Médica | R\$ 122,16 | 7.680 horas | R\$ 938.188,80 |
| Ginecologia e Obstetrícia | R\$ 147,92 | 19.200 horas | R\$ 2.840.064,00 |
| Médico Infectologista | R\$ 148,63 | 3.840 horas | R\$ 570.739,20 |
| Médico Generalista/ Médico da Família e Comunidade | R\$ 137,42 | 5.760 horas | R\$ 791.539,20 |
| Neurologia Infantil | R\$ 161,30 | 3.840 horas | R\$ 619.392,00 |
| Médico Pediatra | R\$ 133,68 | 5.760 horas | R\$ 769.996,80 |

Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

| | | | |
|--------------------|-------------------|---------------------|-------------------------|
| Psiquiatria | R\$ 162,42 | 11.520 horas | R\$ 1.871.078,40 |
| Total | | 57.600 horas | R\$ 8.400.998,40 |

9.2. Serão reajustados os preços registrados, respeitados a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação.

Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 Trata-se de credenciamento, dispensando a exigência de indicação de dotação orçamentária

Ribeirão Preto, 05 de junho de 2024

Mirela Modolo Martins do Val

Coordenação de Atenção Primária à Saúde

Juliana Barcelos da Costa Lima

Equipe Técnica do Departamento de Atenção à Saúde das Pessoas

Vanessa Colmanetti Borin Danelutti

Diretora do Departamento de Atenção à Saúde das Pessoas

Jane Aparecida Cristina

Secretária Municipal da Saúde

Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

ANEXO I

LISTA DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

RELAÇÃO DE ENDEREÇOS DAS UNIDADE DE SAÚDE DE RIBEIRÃO PRETO

| RELAÇÃO DE ENDEREÇOS - UNIDADES DE SAÚDE | |
|---|---|
| UNIDADE DE SAÚDE | ENDEREÇO |
| Distrito Central | |
| UBS Central Drº Antônio Marcos Barbin | Rua São José, 1254/1262 |
| CSE Vila Tibério/Profº Drª M.ª Herbênia O. Duarte | Rua Gonçalves Dias, 790 |
| UBS Campos Elíseos/ Nelson Barrionovo | Av. Saudade, 1.452 |
| UBS Jardim João Rossi /Profº Drº Jacob Renato Woiski | Av. Independência 4.315 |
| UBS Vila Tibério/Wilma Delphina de O. Garotti | Rua 21 de Abril, 779 |
| Distrito Leste | |
| UBDS Castelo Branco /Drº Ítalo Baruffi | Rua Dom Luis do A. Mousinho, 3.300 |
| UBS Bonfim Paulista /Mamoro Kobayashi | Rua Azarias Vieira de Almeida, 620 |
| UBS Jardim Juliana/Drº Rubens Issa Halak | Av. Drº Marco Antônio Macário dos Santos, 602 |
| UBS Santa Cruz/Hélio Lourenço de Oliveira | Rua Triunfo, 1070 |
| UBS São José/José Ribeiro Ferreira | Rua Madre Maria Teodora Voiron, 110 |
| UBS Vila Abranches /Carlos Chagas | Rua Maria Abranches de Faria, 550 |
| USF Jardim Zara/José Paulo Pimenta de Mello | Rua Stéfano Barufi, 1.639 |
| Distrito Norte | |
| UBDS Quintino II / Drº Sérgio Arouca – SERERP | Rua Bruno Pelicani, 70 |
| UBS Jd. Cristo Redentor/Drº Luiz Gaetani | Rua Zilda Faria 675 |
| UBS Jardim Aeroporto /CSE Barão de Mauá | Estrada Antônia M. Marincek, 994 |
| UBS Marincek /Albert Sabin | Rua Roberto Michellin, s/nº |
| UBS Professor Zeferino Vaz - Quintino I | Rua César Montagnana, 35 |
| UBS Ribeirão Verde /Herbert de Souza - Betinho | Rua João Toniolli, 3.461 |
| UBS Simioni /Alexander Fleming | Rua Antonio Augusto Carvalho, 672 |
| UBS Vila Mariana /Oswaldo Cruz | Rua Ribeirão Preto, 1.070 |
| UBS Valentina Figueiredo /Mário R. de Araújo | Rua: João Felipe Elias de Andrade, 451 |
| USF Avelino Alves Palma/Drº José Augusto Laus Filho | Rua Bruno Pelicani, 70 |
| USF Estação do Alto /Profº Drº Alberto Raul Martinez | Rua Victorio Farnocchii, 1 |
| USF Jardim Heitor Rigon /Doutor Luiz Gonzaga Olivério | Av. Maestro Alfredo Pires, 391 |
| Distrito Oeste | |
| CMSC Vila Lobato /Centro Médico Social Comunitário | Rua João Alves Pereira, 175 |
| CSE Ipiranga/Drº Edgard Achê | Av. Dom Pedro I, 753 |
| UBS Dom Mielle /Profº Drº Aymar Baptista Prado | Rua Cecílio Elias Seba, 139 |
| UBS Ipiranga /Drº João Paulo Bin | Av. Dom Pedro I, 1.359 |
| USF Jardim Paiva/ Drº Álvaro de Oliveira Paiva | Rua Francisco Peixoto, 195 (Fazenda Baixadão) |
| UBS Jardim Presidente Dutra /Drº Sérgio Botelho da Costa Moraes | Rua Carolina Maria de Jesus, 365 |
| UBS José Sampaio /Rubens Lisandro Nicoletti Filho | Rua Elydio Vieira de Souza, 50 |
| USF "César Augusto Arita" - Paulo Gomes Romeo | Rua Victor João Castania, 960 |
| UBS Vila Recreio /Adalberto Teixeira Andrade | Rua Tabatinga, 320 |



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

| | |
|---|---|
| USF Eugênio Mendes Lopes /Profº Drº Domingos A. Lomônaco | Av. Ivo Pareschi, 1300 |
| USF Maria Casagrande Lopes/Ernesto Che Guevara | Rua Paulo Gerardi, 350 |
| NSF Núcleo 1/Profº Drº Breno J. Guanais Simões | Rua São Salvador, 1.293 e 1.303 |
| NSF Núcleo 2/Enfª. Maria Teresa Romão Pratali | Rua Dr Antônio José Moreira, 164 |
| NSF Núcleo 3/Profª. Drª Célia de Almeida Ferreira | Trav. Nossa Senhora da Penha, 55 |
| NSF Núcleo 4/Marina Moreira de Oliveira | Rua Antônio Ristori nº 68 |
| NSF Núcleo 5 /Profª. Drª. Vera Heloísa Pileggi Vinha | Rua Martin Afonso de Souza, 1.133 |
| NSF Núcleo 6 /Dr.Gilson de Cássia Marques de Carvalho | Rua Blumenau, 345 |
| USF do Jardim Jamil Cury /Drª. Heloisa Maia La Rocca | Rua Pedro Freitas Alves, 340 |
| USF Vila Albertina /Drº Álvaro Panazzolo | Rua Apeninos, 941 |
| Distrito Sul | |
| UBS Adão do Carmo Leonel/Drº Luiz Philipe Tinoco Cabral | Rua Antônio Vicco, 201 |
| USF Jardim Marchesi/ Drº Vinício Plastino | Rua: Professor Renato Jardim nº 925 |
| UBS Jardim Maria das Graças/Drº José Carlos Say | Rua Cruz e Souza, 3.170 |
| UBS Parque Ribeirão Preto/Waldemar Barnsley Pessoa | Rua Guy Saad Salomão, 225 |
| UBS Vila Virgínia/ UBS Prof. Dr. José Paulo Marcondes de Souza | Rua Franco da Rocha, 1110 |
| UNIDADES ESPECIALIZADAS | |
| NGA-59 - Núcleo de Gestão Assistencial | Rua Minas, 895 |
| CEREST - Profº Drº Roberto Salles Meirelles | Rua Visconde de Inhauma, 68 |
| Centro Especializado de Reabilitação - CER - Dr. Jayme Nogueira Costa | Rua Adolfo Zéo, 287 |
| Centro de Referência "Alexander Fleming" | Rua Antonio Augusto de Carvalho, 672 - Simioni |
| Ambulatório Especializado da UBDS Castelo Branco | Rua Dom Luis do Amaral Mousinho, 3300 Castelo Branco |
| Centro de Referência "Dr. José Roberto Campi" | Rua Abílio Sampaio, 637 - Vila Virgínia |
| Centro de Referência em Especialidades Central Enfermeira Maria da Conceição da Silva | Rua Prudente de Moraes, 35 - Centro |
| Ambulatório Especializado do CSE Cuiabá | Terezina, 690 - Sumarezinho |
| UNIDADES DE SAÚDE MENTAL | |
| Ambulatório de Saúde Mental Distrito Leste | Rua Dom Luiz Amaral Mousinho, 3300 - Castelo Branco |
| CAPS I Infantil - Luiz Carlos de Sousa | Av. Presidente Vargas, 997 - Jardim America |
| CAPS II Central/ Profº Drº Cláudio Roberto C. Rodrigues | Rua Prudente de Moraes, 475 - Centro |
| CAPS II Norte Dr Guido Hetem | Avenida Meira Júnior nº 600 - Campos Elíseos |
| CAPS II Sul - Dr. Nelson Okano | Rua João Penteado, 504 - Jardim Sumaré |
| CAPS III - Dr. André Santiago | Rua Pará, 1.280 - Ipiranga |
| CAPS III Ad com Suporte a Urgência - Flávio Fortes D'Andrea | Avenida Jerônimo Gonçalves, 466 - Centro |
| CAPS-ad (álcool droga) | Rua Pará, 1.310 - |

Anexo II

Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

Instrumento de Medição de Resultado

Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) visa formalizar o nível de prestação de serviço que será exigido da pessoa jurídica para prestação de serviços médicos à Secretaria Municipal de Saúde (SMS) de Ribeirão Preto/SP. Os indicadores não são vistos como meros instrumentos para penalizar a contratada, mas também como forma de possibilitar a melhoria contínua dos serviços prestados. Os indicadores das dimensões 1 e 2 não influencia no redimensionamento do pagamento, estando sujeito apenas às sanções previstas no termo de referência. A dimensão 3 avalia a carga horária efetivamente trabalhada que será a base para o pagamento.

| Dimensão 1: Avaliação de desempenho da empresa contratada | |
|--|--|
| Responsável | Fiscal do contrato e Coordenadoria de Gestão de Contratos e Convênios. |
| Frequência | Trimestral |
| Dados de identificação | |
| Nome da empresa: | |
| Data de início das atividades: | |
| Número de profissionais que atuam: | |
| Especialidade: | |
| Data da avaliação: | |
| Responsável pela avaliação: | |
| Questionário | |
| 1.1 Prontidão: Avalia se a empresa atende prontamente as solicitações da equipe gestora quanto à necessidade de médicos e/ou substituições para atuar na rede de saúde. | |
| <input type="checkbox"/> Atinge totalmente (20 pontos) <input type="checkbox"/> Atinge parcialmente* (10 pontos) <input type="checkbox"/> Não atinge* (0 pontos) | |
| *Plano de Melhoria (elencar os pontos necessários para aperfeiçoamento): | |
| 1.2 Obrigações trabalhistas: Avalia se a empresa apresenta em tempo hábil documentação que comprove regularidade trabalhista decorrente da execução dos serviços. | |
| <input type="checkbox"/> Atinge totalmente (20 pontos) <input type="checkbox"/> Atinge parcialmente* (10 pontos) <input type="checkbox"/> Não atinge* (0 pontos) | |

Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

| |
|--|
| *Plano de Melhoria (elencar os pontos necessários para aperfeiçoamento): |
| 1.3 Regularidade: Avalia se a empresa mantém regularizada todas as condições de habilitação e que informem toda e qualquer alteração na documentação referente à sua habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal relacionadas às condições de credenciamento. |
| <input type="checkbox"/> Atinge totalmente (20 pontos) <input type="checkbox"/> Atinge parcialmente* (10 pontos) <input type="checkbox"/> Não atinge* (0 pontos) |
| *Plano de Melhoria (elencar os pontos necessários para aperfeiçoamento): |
| 1.4 Cumprimento de Escalas: Avalia se a empresa está atenta ao cumprimento da escala de trabalho pelos profissionais e se procede com a imediata cobertura de ausências programadas. |
| <input type="checkbox"/> Atinge totalmente (20 pontos) <input type="checkbox"/> Atinge parcialmente* (10 pontos) <input type="checkbox"/> Não atinge* (0 pontos) |
| *Plano de Melhoria (elencar os pontos necessários para aperfeiçoamento): |
| 1.5 Garantia de correta identificação: Avalia se a empresa fornece a identificação (crachá) aos profissionais e fiscaliza o seu correto uso. |
| <input type="checkbox"/> Atinge totalmente (20 pontos) <input type="checkbox"/> Atinge parcialmente* (10 pontos) <input type="checkbox"/> Não atinge* (0 pontos) |
| *Plano de Melhoria (elencar os pontos necessários para aperfeiçoamento): |

| Pontuação | |
|---------------|--|
| 1.1 (0-20) | |
| 1.2 | |
| 1.3 | |
| 1.4 | |
| 1.5 | |
| Total (0-100) | |

| Interpretação | |
|---------------|----------------|
| Pontuação | |
| 0-49 | Insatisfatório |
| 50-100 | Satisfatório |

| Dimensão 2: Avaliação de desempenho por competências do profissional | |
|--|--|
| Responsável | Gestor local da unidade em que o profissional está atuando. Caso o profissional atue em mais de uma unidade, deverá ser realizado uma avaliação por local de atuação |
| Frequência | 1º avaliação: 30 dias |



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

| | |
|--|---|
| | Nota ≥ 50%: reavaliações subsequentes a cada 120 dias Nota < 50%: reavaliação em 30 dias. Caso não atinja nota ≥ 50%, aplicação de sanções previstas no termo de referência. |
| Dados de identificação | |
| Nome do profissional: | |
| Data de início das atividades: | |
| Unidade de Saúde que atua: | |
| Data da avaliação: | |
| Responsável pela avaliação: | |
| Questionário | |
| 2.1 Relacionamento com o cidadão: Avalia a capacidade de relacionar-se com o usuário de saúde com humanização, respeito e dignidade. | |
| <input type="checkbox"/> Atinge totalmente (10 pontos) <input type="checkbox"/> Atinge parcialmente* (5 pontos) <input type="checkbox"/> Não atinge* (0 pontos) | |
| *Plano de Melhoria (elencar os pontos necessários para aperfeiçoamento): | |
| 2.2 Presteza: Considera a atitude de agir prontamente frente às situações do trabalho demonstrando boa vontade de participar e/ou contribuir para as ações ali desenvolvidas. | |
| <input type="checkbox"/> Atinge totalmente (10 pontos) <input type="checkbox"/> Atinge parcialmente* (5 pontos) <input type="checkbox"/> Não atinge* (0 pontos) | |
| *Plano de Melhoria (elencar os pontos necessários para aperfeiçoamento): | |
| 2.3 Ética: Avalia o profissional a partir da confiança que inspira na preservação de dados confidenciais, guarda e valorização dos documentos com os quais trabalha, respeitando a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). | |
| <input type="checkbox"/> Atinge totalmente (10 pontos) <input type="checkbox"/> Atinge parcialmente* (5 pontos) <input type="checkbox"/> Não atinge* (0 pontos) | |



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

| |
|---|
| <p>*Plano de Melhoria (elencar os pontos necessários para aperfeiçoamento):</p> |
| <p>2.4 Cumprimento da carga horária e escala pré-estabelecida: avalia se o profissional comparece ao plantão em horário preestabelecido e se em caso de intercorrências comunica o supervisor local imediatamente.</p> |
| <p><input type="checkbox"/> Atinge totalmente (10 pontos) <input type="checkbox"/> Atinge parcialmente* (5 pontos) <input type="checkbox"/> Não atinge* (0 pontos)</p> |
| <p>*Plano de Melhoria (elencar os pontos necessários para aperfeiçoamento):</p> |
| <p>2.5 Atendimento da agenda programada: avalia se o profissional atende a agenda programada conforme determinação da gestão local e em consonância com normativa de agenda médica estabelecida pela SMS-RP. *Os primeiros 15 dias do início do serviço será considerado como período de adaptação e estabilização, o qual esse indicador poderá ser ajustado.</p> |
| <p><input type="checkbox"/> Atinge totalmente (10 pontos) <input type="checkbox"/> Atinge parcialmente* (5 pontos) <input type="checkbox"/> Não atinge* (0 pontos)</p> |
| <p>*Plano de Melhoria (elencar os pontos necessários para aperfeiçoamento):</p> |
| <p>2.6 Registro adequado: avalia se o profissional registra os atendimentos nos sistemas eletrônicos de saúde (SRES) todas as informações referentes ao atendimento realizado, tais como: registro clínico, emissão de receitas, pedidos de exames, atestados e encaminhamentos, entre outros.</p> |
| <p><input type="checkbox"/> Atinge totalmente (10 pontos) <input type="checkbox"/> Atinge parcialmente* (5 pontos) <input type="checkbox"/> Não atinge* (0 pontos)</p> |
| <p>*Plano de Melhoria (elencar os pontos necessários para aperfeiçoamento):</p> |
| <p>2.7 Observância às normas e protocolos: avalia se o profissional cumpre com às normas e aos protocolos técnicos e operacionais de atendimento e regulamentos estabelecidos pelos gestores do SUS com vistas a garantir ao usuário um atendimento integral.</p> |
| <p><input type="checkbox"/> Atinge totalmente (10 pontos) <input type="checkbox"/> Atinge parcialmente* (5 pontos) <input type="checkbox"/> Não atinge* (0 pontos)</p> |

Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

| |
|---|
| *Plano de Melhoria (elencar os pontos necessários para aperfeiçoamento) |
| 2.8 Responsabilidade: avalia a dedicação e o comprometimento que o profissional atribui às ações que realiza. |
| <input type="checkbox"/> Atinge totalmente (10 pontos) <input type="checkbox"/> Atinge parcialmente* (5 pontos) <input type="checkbox"/> Não atinge* (0 pontos) |
| *Plano de Melhoria (elencar os pontos necessários para aperfeiçoamento): |
| 2.9 Atenção às normas do serviço: avalia a atitude positiva do profissional ao receber orientações sobre normas do serviço ou disciplinares afim de favorecer o bom relacionamento interpessoal |
| <input type="checkbox"/> Atinge totalmente (10 pontos) <input type="checkbox"/> Atinge parcialmente* (5 pontos) <input type="checkbox"/> Não atinge* (0 pontos) |
| *Plano de Melhoria (elencar os pontos necessários para aperfeiçoamento): |
| 2.10 Cumprimento da Norma Regulamentadora nº 32 (NR32), uso adequado de Equipamentos de Proteção individual (EPIs) e identificação fornecida pela empresa: avalia se o profissional cumpre o disposto na NR 32 para fins de medidas de proteção à segurança e à saúde dos trabalhadores dos serviços de saúde, faz uso adequado dos EPIs e do crachá de identificação. |
| <input type="checkbox"/> Atinge totalmente (10 pontos) <input type="checkbox"/> Atinge parcialmente* (5 pontos) <input type="checkbox"/> Não atinge* (0 pontos) |
| *Plano de Melhoria (elencar os pontos necessários para aperfeiçoamento): |


| Pontuação | |
|---------------|--|
| 1.1 (0-10) | |
| 1.2 | |
| 1.3 | |
| 1.4 | |
| 1.5 | |
| 1.6 | |
| 1.7 | |
| 1.8 | |
| 1.9 | |
| 1.10 | |
| Total (0-100) | |

| Interpretação | |
|---------------|----------------|
| Pontuação | |
| 0-49 | Insatisfatório |
| 50-100 | Satisfatório |



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

| Dimensão 3: Avaliação da carga horária efetivamente trabalhada | |
|--|---|
| Responsável | Gestor local da unidade em que o profissional está atuando. |
| Frequência | Mensal |


PREFEITURA MUNICIPAL
RIBEIRÃO PRETO
SECRETARIA DA SAÚDE

REGISTRO DE PONTO – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS POR PESSOA JURÍDICA

Unidade de Saúde: _____ Mês: _____ Ano: _____

Nome do profissional: _____ CRM: _____

Especialidade: _____

| Dia | Entrada M | Saída M | Entrada T | Saída T | Total de horas | Assinatura do profissional | Assinatura do supervisor |
|-----|-----------|---------|-----------|---------|----------------|----------------------------|--------------------------|
| 01 | | | | | | | |
| 02 | | | | | | | |
| 03 | | | | | | | |
| 04 | | | | | | | |
| 05 | | | | | | | |
| 06 | | | | | | | |
| 07 | | | | | | | |
| 08 | | | | | | | |
| 09 | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | |
| 22 | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | |
| 26 | | | | | | | |
| 27 | | | | | | | |
| 28 | | | | | | | |
| 29 | | | | | | | |
| 30 | | | | | | | |
| 31 | | | | | | | |

Justificativa de intercorrências:

Visto do supervisor: _____ Data: _____

Assinatura do fiscal
Comissão de Fiscalização do Contrato



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto



REGISTRO DE PONTO - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS POR PESSOA JURÍDICA

Unidade de Saúde: _____ Mês: _____ Ano: _____

Nome do profissional: _____ CRM: _____

Especialidade: _____

| Dia | Entrada M | Saída M | Entrada T | Saída T | Total de horas | Assinatura do profissional | Assinatura do supervisor |
|-----|-----------|---------|-----------|---------|----------------|----------------------------|--------------------------|
| 01 | | | | | | | |
| 02 | | | | | | | |
| 03 | | | | | | | |
| 04 | | | | | | | |
| 05 | | | | | | | |
| 06 | | | | | | | |
| 07 | | | | | | | |
| 08 | | | | | | | |
| 09 | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | |
| 22 | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | |
| 26 | | | | | | | |
| 27 | | | | | | | |
| 28 | | | | | | | |
| 29 | | | | | | | |
| 30 | | | | | | | |
| 31 | | | | | | | |

Justificativa de intercorrências:

Visto do supervisor: _____ Data: _____



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

ANEXO III

DECLARAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO

REF.: CHAMADA PÚBLICA N.º

A empresa, inscrita no CNPJ sob
o
N.º....., por intermédio de seu representante legal o(a)
Sr(a)
....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º..... e do
CPF n.º....., **DECLARA sob as penas da Lei:**

- a) Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
- b) que os proprietários, administradores e dirigentes do estabelecimento a ser contratado não pertencem ao quadro de servidores do órgão contratante e nem exercem cargo de Chefia ou função de confiança no SUS (artigo 26, parágrafo 4º da Lei nº 8080/90).
- c) que não está cumprindo penalidade de inidoneidade, suspensão ou impedimento de contratar com a Administração Pública.
- d) que até a presente data, inexistem fato(s) impeditivo(s) para o seu Credenciamento, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- e) conhece e concorda com os valores e condições constantes neste Termo de Referência e seus anexos.
- f) que cumpre as normas regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho, bem como, as normas relativas à defesa do meio ambiente, na forma da Lei.
- g) que cumpre as normas que exigem reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art.63 da Lei 14.133/21 e em outras normas específicas.

Local e data

Assinatura do responsável legal pela empresa
Nome completo, RG e CPF

Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

ANEXO IV

**TERMO DE COMPROMISSO DE OBRIGATORIEDADE DE IMEDIATO E
CORRETO PREENCHIMENTO DOS PRONTUÁRIOS MÉDICOS**

Chamada Pública nº

Processo Administrativo nº

Eu, _____ (responsável técnico), portador do CPF/MF _____ declaro, para todos os fins de direito que estou ciente sobre a obrigatoriedade de imediato e correto preenchimento dos prontuários médicos, com comunicação ao Conselho Regional de Medicina e Ministério Público sobre eventuais omissões, sempre no prazo de até 30 (trinta) dias.

Local e data:

RESPONSÁVEL TÉCNICO (Nome Completo, RG nº e CPF nº)

CRM DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

ANEXO V

Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

RELAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EQUIPE TÉCNICA

IDENTIFICAÇÃO DO CORPO CLÍNICO

| NOME COMPLETO | CRM | ESPECIALIDADE |
|----------------------|------------|----------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Local e data,

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Nome Completo, RG nº e CPF nº

ANEXO VI



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

MODELO DE CARTA PROPOSTA

Chamada Pública nº

Processo Administrativo nº

Objeto: Credenciamento de pessoa jurídica para prestação de serviços médicos, em atendimentos de clínica médica e especializada, com atuação presencial nas Unidades de Saúde da Secretaria de Saúde de Ribeirão Preto/SP, conforme termo de referência e seus anexos.

À Secretaria Municipal da Administração de Ribeirão Preto,

Pela Presente Carta Proposta, a **(Razão Social)**, **(CNPJ)** venho requerer meu Credenciamento e oferecer a prestação de serviços médicos, em atendimentos de clínica médica e especializada, com atuação presencial nas Unidades de Saúde da Secretaria de Saúde de Ribeirão Preto/SP, conforme discriminado abaixo:

| Especialidade | Descrição | Quantidade de horas anuais |
|--------------------------------------|--|---|
| Clínica Médica | <p>Clínica Médica: Atendimentos de pacientes em clínica médica para atuar na rede de Atenção à Saúde do município de Ribeirão Preto</p> <p>Remuneração: A empresa contratada receberá como contrapartida financeira o valor de R\$ 122,16 por hora trabalhada.</p> <p>Quantitativo de horas mensais estimados: 640 horas Quantidade máxima de horas anuais estimada: 7.680 horas</p> <p>Carga horária mínima exigida: 20 horas/semanais</p> | Informar a quantidade de horas anuais que pretende ofertar para o credenciamento. |
| Ginecologia/ Obstetrícia (GO) | <p>Ginecologia/ Obstetrícia (GO) Atendimento de pacientes pertinentes à gravidez, bem como parto, pós-parto, saúde dos sistemas reprodutivos femininos e das mamas e realização de pequenos procedimentos para atuar na rede de Atenção à Saúde do município de Ribeirão Preto</p> <p>Remuneração: A empresa contratada receberá como contrapartida financeira o valor de R\$ 147,92 por hora trabalhada.</p> | Informar a quantidade de horas anuais que pretende ofertar para o credenciamento. |

Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

| | | |
|--|--|--|
| | <p>Quantitativo de horas mensais estimados: 1.600 horas Quantidade máxima de horas anuais estimada: 19.200 horas.</p> | |
| Médico Infectologista | <p>Médico Infectologista: Diagnosticar e tratar doenças infecciosas e parasitárias, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do paciente; proceder a investigação epidemiológica em colaboração com as equipes das unidades envolvidas; supervisionar e revisar os casos levantados pela vigilância epidemiológica dos enfermeiros e assessorar tecnicamente este serviço; proceder a investigação epidemiológica de surtos ou suspeitas de surtos; recomendar os isolamentos nos pacientes com infecções transmissíveis para atuar na rede de Atenção à Saúde do município de Ribeirão Preto</p> <p>Remuneração: A empresa contratada receberá como contrapartida financeira o valor de R\$ 148, 63 por hora trabalhada.</p> <p>Quantitativo de horas mensais estimados: 320 horas Quantidade máxima de horas anuais estimada: 3.840 horas</p> | <p>Informar a quantidade de horas anuais que pretende ofertar para o credenciamento.</p> |
| Médico Generalista / Médico de Família e Comunidade | <p>Médico Generalista /Medicina de Família e Comunidade: Atendimentos à pessoa independente do gênero, idade, doença ou condição de saúde. Podendo atender gestantes, crianças, adultos e idosos com as mais diversas dúvidas e queixas (ginecológicas, respiratórias, cardiológicas, urinárias entre outras) para atuar na rede de Atenção à Saúde do município de Ribeirão Preto</p> <p>Remuneração: A empresa contratada receberá como contrapartida financeira o valor de R\$ 137,42 por hora trabalhada.</p> <p>Quantitativo de horas mensais estimados: 480 horas Quantidade máxima de horas anuais estimada: 5.760 horas.</p> <p>Carga horária mínima exigida: 40horas/semanais</p> | <p>Informar a quantidade de horas anuais que pretende ofertar para o credenciamento.</p> |
| Neurologia Infantil | <p>Neurologia Infantil: Atendimentos destinado às crianças e adolescentes com agravos neurológicos abrangendo doenças decorrentes de distúrbios</p> | <p>Informar a quantidade de horas anuais que pretende</p> |

Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

| | | |
|------------------------|--|--|
| | <p>neuromusculares, transtornos do espectro autista, atrasos de desenvolvimento, epilepsias, paralisias cerebrais, dentro outros para atuar na rede de Atenção à Saúde do município de Ribeirão Preto</p> <p>Remuneração: A empresa contratada receberá como contrapartida financeira o valor de R\$ 161,30 por hora trabalhada.</p> <p>Quantitativo de horas mensais estimados: 320 horas Quantidade máxima de horas anuais estimada: 3.840 horas</p> | <p>ofertar para o credenciamento.</p> |
| Médico Pediatra | <p>Pediatria: Atendimento destinado às crianças desde o nascimento até a adolescência, desenvolvendo atividades como avaliação física e emocional das crianças, diagnosticar e tratar doenças, bem como orientar os pais sobre nutrição adequada, comportamento e segurança infantil para atuar na rede de Atenção à Saúde do município de Ribeirão Preto</p> <p>Remuneração: A empresa contratada receberá como contrapartida financeira o valor de R\$ 133,68 por hora trabalhada.</p> <p>Quantitativo de horas mensais estimados: 480 horas Quantidade máxima de horas anuais estimada: 5.760 horas.</p> | <p>Informar a quantidade de horas anuais que pretende ofertar para o credenciamento.</p> |
| Psiquiatria | <p>Psiquiatria: Atendimento de pacientes portadores de transtornos mentais para atuar na rede de Atenção à Saúde do município de Ribeirão Preto</p> <p>Remuneração: A empresa contratada receberá como contrapartida financeira o valor de R\$ 162,42 por hora trabalhada.</p> <p>Quantitativo de horas mensais estimados: 960 horas Quantidade máxima de horas anuais estimada: 11.520 horas</p> | <p>Informar a quantidade de horas anuais que pretende ofertar para o credenciamento.</p> |

Declaro que tomei conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto deste credenciamento.



Local e data,

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Nome Completo, RG nº e CPF nº

ANEXO VII

| |
|----------------------------------|
| MODELO DE FICHA CADASTRAL |
| RAZÃO SOCIAL |
| NOME FANTASIA |
| CNPJ |
| ENDEREÇO COMPLETO |
| RESPONSÁVEL LEGAL |
| RESPONSÁVEL TÉCNICO |
| CRM DO RESPONSÁVEL TÉCNICO |
| VALIDADE DO CRM |
| E-MAIL |

Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

TELEFONE DE CONTATO

DADOS BANCÁRIOS

| | |
|----------------|-----------|
| BANCO | |
| BANCO N | AGENCIA N |
| CONTA CORRENTE | |

Local e data:

Assinatura do responsável legal pela empresa

Nome completo, RG e CPF