



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL MÉDICO PARA ATUAR JUNTO À UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE

1. OBJETO

Contratação emergencial de empresa na área médica para prestação de serviços de clínico geral, para atendimento de consultas, procedimentos preventivos e curativos básicos bem como atendimento domiciliar junto à Equipe de Saúde da Família (eSF) na Unidade Básica de Saúde (UBS) do Departamento Municipal de Saúde de Anahy ou onde mais se fizer necessário conforme cronograma estabelecido pelo Departamento de Saúde.

QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
522	HORA	R\$ 120,00	R\$ 62.640,00

1.1. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

Profissional médico com registro junto ao órgão de classe para realizar atendimento clínico de idosos, adultos, adolescentes, gestantes e crianças nas diferentes fases de vida, em toda e qualquer situação que demandar atendimento. Caso houver necessidade de acompanhar paciente até o Hospital de referência na Ambulância. Deverá comprovar a inexistência de outros vínculos empregatícios e disponibilidade de carga horária.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A atenção primária à saúde constitui a porta de entrada do Sistema Único de Saúde, onde o acolhimento deve ser priorizado com a disponibilização de profissionais e dentre esses, encontram-se os médicos responsáveis pelas funções citadas no descritivo do serviço acima;

2.2. Considerando o desligamento a pedido da profissional Médica no Programa Federal Mais Médico, data de 01/08/2025, e a viabilidade de substituição no próximo Edital a ser definido pelo Ministério da Saúde;

Considerando a defasagem de profissionais para atender todos os programas, dentre esses destaques ao Pre Natal e Puericultura que é realizado semanalmente, as Urgências manejadas até o deslocamento via SAMU e a demanda geral de pacientes na UBS faz-se necessária a complementação do serviço mediante contratação de pessoas jurídicas, a fim de suprir até a novo edital ser efetivado.

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE

- Prestar atendimento médico hospitalar e ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, formulando diagnósticos, orientando tratamentos e/ou dando resolutividade cirúrgica nos casos diagnosticados;



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

- Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos na especialidade de ginecologia e clínica geral, e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologia, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- Elaborar programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico preventivo, voltados para a comunidade em geral;
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito, evolução da doença;
- Prestar atendimento de urgência em ginecologia e clínica geral;
- Prestar serviços de âmbito da saúde pública, executando atividades clínicas, epidemiológicas e laboratoriais, visando à promoção, prevenção e recuperação da saúde da coletividade;
- Atuar na atenção à saúde da criança; atuar no acompanhamento pré-natal de risco habitual;
- Coordenar atividades médicas institucionais a nível local;
- Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando ações desenvolvidas, participando do estudo de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando dar assistência integral ao paciente;
- Delegar funções à equipe auxiliar, participando da capacitação pessoal, bem como de supervisão dos demais recursos envolvidos na prestação de cuidados de saúde;
- Grau máximo de responsabilidade imprescindível à função;
- Efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior;
- Executar outras tarefas afins;

3. PRAZO DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

3.1. O contrato terá vigência por um período de 180 (cento e oitenta) dias.

4. PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA

4.1. A contratada prestará serviços à contratante executando atendimento de consultas e procedimentos com no mínimo 16 horas semanais;

4.2. Os atendimentos serão realizados junto à Unidade Básica de Saúde Santiago Garcia e/ou onde houver necessidade;

4.3. A execução do serviço deverá ser comprovada mediante apresentação de relatórios de atendimento condizentes com a carga horária executada, devidamente atestados pelo fiscal do contrato.

5. RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO E GESTOR DO CONTRATO



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

5.1. A fiscal do contrato será a senhora Vilma Mittman Leão, portadora do CPF n. 024.827.729-40, telefone (45) 988062767

e-mail: vilma.mittman@gmail.com

5.2. O gestor do contrato é a senhora Jaqueline Ribeiro, portadora do CPF n. 098.052.719-86,

e-mail: licitacaoanahy.pr@gmail.com.

6. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS E MODALIDADE A SER EMPREGADA

6.1. Dispensa de Licitação Emergencial.

7. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

7.1. O faturamento do serviço prestado deverá ser efetuado mensalmente, mediante o envio da nota fiscal pelo prestador juntamente com os relatórios de atendimento de acordo com o cronograma de entrega elaborado pelo setor responsável, após as devidas conferências e processada pelos sistemas de faturamento.

7.2. Após o processo de faturamento, o pagamento será efetuado até o 10º dia útil, a partir da assinatura do contrato, mediante apresentação de nota fiscal/fatura, conforme a solicitação do responsável pelo setor.

7.3. A liberação de cada parcela do pagamento fica condicionada aos limites físicos e financeiros e à auditoria por parte da administração;

7.4. Em caso de quaisquer irregularidades ou distorções, haverá glosa ou desconto dos valores, bem como a suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Acompanhar a execução do contrato, através do fiscal do contrato, que exercerá ampla fiscalização do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da contratada;

8.2. Acompanhar direta e indiretamente a qualidade dos serviços prestados, verificando o atendimento às especificações e demais normas técnicas. Para isso, o Departamento Municipal de Saúde disponibilizará um servidor como responsável pela verificação dos relatórios de serviços executados, já anteriormente assinados pelo responsável dos setores atendidos;

8.3. Verificada a ocorrência de irregularidades no cumprimento/execução do contrato, a fiscalização tomará as providências legais e contratuais cabíveis, inclusive quanto a aplicação das penalidades previstas na Lei Federal;



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

- 8.4.** A fiscalização não eximirá ou reduzirá, em nenhuma hipótese, as responsabilidades da empresa contratada em eventual falta que venha a cometer;
- 8.5.** A contratante irá efetuar a juntada aos autos (processo), todas as irregularidades observadas durante a execução da relação contratual;
- 8.6.** Efetuar o pagamento devido à contratada, no prazo e condições estabelecidas neste termo de referência, edital e contrato;
- 8.7.** Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitadas pela licitante vencedora;
- 8.8.** Permitir o acesso do representante ou empregado do fornecedor ao local da entrega desde que devidamente identificado.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1.** Atuar conforme regras estabelecidas no Edital.
- 9.2.** Atuar com capacidade de colaborar efetivamente com outros profissionais de saúde mental, como psicólogos, assistentes sociais e enfermeiros.
- 9.3.** Manter compromisso ético de confidencialidade no tratamento de pacientes.
- 9.4.** Manter as condições durante o prazo de prestação dos serviços pactuados.
- 9.5.** Cumprir, a contento, nos termos e condições do Edital os serviços profissionais propostos aos usuários.
- 9.6.** Responsabilizar-se por todos os impostos, taxas, seguros e tudo que em virtude da lei ou regulamento que recaia ou venha a recair sobre a prestação dos serviços, bem como por obrigações trabalhistas, previdenciárias, de acidentes e quaisquer outros decorrentes da relação empregatícia entre a CONTRATADA e seu pessoal, bem como pelos danos/prejuízos eventualmente causados aos usuários e/ou terceiros.
- 9.7.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e as recomendações exigidas pela boa técnica dos serviços contratados.
- 9.8.** Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados.

Na execução das atividades objeto deste Edital, assegurar a todos os usuários, os mesmos padrões técnicos preceituados pelo Sistema Único de Saúde - SUS.

- 9.9.** Encaminhar a Administração do Departamento Municipal de Saúde até o primeiro dia útil do mês subsequente da prestação dos serviços, prestação de contas, com relatório dos serviços executados e consultas efetuadas, para conferência, aceitação e esclarecimento de possíveis dúvidas.



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

- 9.10.** Permitir que os prepostos do município inspecionem a qualquer tempo e hora a prestação dos serviços ora contratados;
- 9.11.** Fornecer ao Município sempre que solicitado quaisquer informações e/ou esclarecimentos sobre os serviços contratados;
- 9.12.** É de responsabilidade da empresa a execução dos serviços, vedada a subcontratação parcial ou total da mesma;
- 9.13.** Responsabilidade Civil, Criminal e Trabalhista: responsabilizar-se civil e criminalmente sobre fatos e atos cometidos por seus funcionários, bem como, aqueles que ocorreram aos mesmos na execução dos serviços no período contratual bem como responsabilizar-se por débitos trabalhistas inclusive acidentais, isentando o Município de qualquer responsabilidade seja ela solidária ou subsidiária.
- 9.14.** Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do Contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.
- 9.15.** Arcar com eventuais prejuízos, indenizações e demais responsabilidades, causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência, negligência, imperícia, imprudência ou irregularidades cometidas na execução do Contrato, assumindo total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus empregados venham causar ao patrimônio da Contratante ou a terceiros.

Vilma Mittman Leão
Diretora de Saúde