



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/SEMUSA/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00028149/2023-80-e

1. PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, representado pela Secretaria Municipal de Saúde, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 05.903.125/0001-45, com sede na Avenida Campos Sales nº 2283 - Centro (ao lado do Oscar Hotel), em atendimento as disposições legais vigentes, bem como as condições deste ato convocatório, torna público que estará recebendo o credenciamento, com documentação e proposta comercial das empresas que pretendam participar deste **CHAMAMENTO PÚBLICO, OBJETIVANDO CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICO PARA A REDE MUNICIPAL DE SAÚDE**, para prestar atendimento de forma complementar no âmbito da rede pública desta municipalidade, em conformidade com a Lei Municipal nº 3.054, de 28 de junho de 2023, Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, e demais normas vigentes aplicáveis.

1.2. Constituem anexos do presente instrumento e dele fazem parte integrante, independentemente de sua transcrição:

- 1.2.1. Anexo I – Termo de Referência;
- 1.2.2. Anexo II – Minuta de Contrato;
- 1.2.3. Anexo III - Modelo de Requerimento de Credenciamento;
- 1.2.4. Anexo IV – Modelo de Declaração de Responsabilidade Técnica;
- 1.2.5. Anexo V – Modelo de Declarações Unificadas;
- 1.2.6. Anexo VI – Modelo de Dados para elaboração do contrato;
- 1.2.7. Anexo VII – Modelo de Carta de Credenciamento.

2. OBJETO

2.1. O presente chamamento público tem como objeto o credenciamento de Empresa, pessoas jurídicas de direito privado, para prestação de serviços médicos, visando promover atendimento de forma complementar no âmbito da rede pública de saúde municipal, em conformidade com a



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

Lei nº 3.054, de 28 de junho de 2023 e sua posterior alteração, conforme especificado no Termo de Referência (ANEXO I) deste Edital.

3. ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DO CREDENCIAMENTO

3.1. A sessão pública do credenciamento terá início com a entrega dos envelopes nº 01 “Documentação” e nº 02 “Proposta Comercial”, contendo toda a documentação de Habilitação e Qualificação, que deverão ser entregues, devidamente lacrados, impreterivelmente, junto ao Departamento Administrativo – DA desta Secretaria Municipal de Saúde, situada na Avenida Campos Sales, nº 2283, Bairro Areal, Porto Velho - RO, CEP 76804-358, a partir do dia **28 DE AGOSTO DE 2023**, das 08h30min às 13h30min até o dia **01 DE SETEMBRO DE 2023** das 08h30min às 13h30min.

3.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da sessão pública na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço estabelecidos.

3.3. No local indicado serão realizados os procedimentos pertinentes a este chamamento, com respeito a:

3.3.1. Recebimento dos envelopes contendo a Documentação de Habilitação e demais documentos relacionados neste edital;

3.3.2. A Comissão fará abertura do ENVELOPE ÚNICO – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO e verificação de sua conformidade com os requisitos do edital;

3.3.3. Caberá à Comissão Especial de Credenciamento de Serviços de Saúde, para contratação de serviços na área médica, avaliar e julgar com base na documentação apresentada para análise curricular em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência, as empresas que poderão ser credenciadas;

3.3.4. É facultado à Comissão, em qualquer fase do chamamento, proceder à promoção de diligências ou verificações destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo;

3.3.5. A análise curricular será objetiva, devendo a Comissão realizá-la em conformidade com os critérios previamente estabelecidos no ato convocatório e de acordo com os fatores exclusivamente contidos neste Edital e seus anexos;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

3.3.6. Não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital.

3.3.7. Edital disponível no sítio da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA
(<https://semusa.portovelho.ro.gov.br/>)

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar do credenciamento, empresa/entidade especializada no ramo descrito no objeto, devendo apresentar os documentos de acordo com o exigido neste edital e seus anexos.

5. DOS IMPEDIMENTOS

5.1. Estarão impedidos de participar de qualquer fase deste credenciamento os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

5.1.1. Esteja cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, ou que se enquadrem nas vedações da mesma Lei;

5.1.2. Concorratários ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

5.1.3. Tenha sido declarado inidôneo por órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

5.1.4. Empresas que não atenderem às condições deste Edital.

5.1.5. Servidor ou dirigente de qualquer órgão, entidade contratante vinculada ao Município de Porto Velho e servidor responsável pela licitação, assim como a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico;

5.1.6. Empresas estrangeiras não autorizadas a funcionar no país;

5.1.7. As empresas interessadas que se encontre em processo de fusão, de cisão ou de incorporação;

6. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

6.1. Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra. Após o prazo legal não serão aceitas alegações de desconhecimento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

6.2. Até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes contendo a documentação relativa ao processo de credenciamento das proponentes interessadas, qualquer cidadão, com plena capacidade civil, é parte legítima para impugnar este edital, devendo a Administração processar e responder à impugnação em até 5 (cinco) dias úteis.

6.3. Decairão do direito de impugnar os termos deste edital a proponente que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes.

6.4. Os pedidos de esclarecimentos ou impugnações ao edital deverão ser protocolados junto à Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho/RO, no endereço já mencionado neste edital, aos cuidados da Comissão Especial de Credenciamento, e atender, obrigatoriamente, às seguintes exigências:

6.4.1. Documentação apresentada, será rubricada em todas as folhas, e assinada na última, o que também será feito pelo servidor que a receber. Além disso, o referido servidor deverá se identificar no documento, datar, acostar uma via ao processo;

6.4.2. Alegações fundamentadas, e se for o caso, pedido instruído com documentação/provas que se fizerem necessárias;

6.4.3. Se interposta por pessoa física, a petição deverá estar acompanhada de cópia do documento de identidade de seu signatário;

6.4.4. Se apresentada por pessoa jurídica, deverá conter a devida qualificação da pessoa jurídica (nome/CNPJ/endereço/telefone), e a identificação/correlação de quem interpôs o pedido pela empresa;

6.5. A Comissão Especial de Credenciamento decidirá sobre o pedido interposto no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da sua protocolização, apoiado, se necessário, pelo setor técnico demandante, pelo órgão jurídico, contábil, e/ou outros, conforme o caso.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

6.6. A falta de pedido de esclarecimentos ou a não impugnação aos termos do edital de chamamento público, na forma e prazo legalmente definidos, acarreta a decadência do direito de arguir as regras do certame.

6.7. O Poder Executivo da Prefeitura de Porto Velho/RO não se responsabilizará por pedidos de esclarecimentos ou impugnações protocolizadas fora do prazo, e/ou em local diverso do mencionado neste Edital.

6.8. Os interessados em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes às impugnações e esclarecimentos via e-mail, caso seja apresentado à comissão, e também no sítio oficial da Secretaria Municipal de Saúde (<https://semusa.portovelho.ro.gov.br/>).

7. DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO

7.1. Os interessados no credenciamento deverão apresentar os documentos abaixo relacionados:

7.1.1. Requerimento de Credenciamento, devidamente assinado pelo representante legal;

7.1.2. Habilitação Jurídica:

7.1.2.1. Se representante legal, deverá apresentar: o estatuto social, contrato social com todas as alterações ou consolidado, ou outro registro comercial, registrado na Junta Comercial ou Cartório (conforme o caso) no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, sendo o objeto social deste compatível ao objeto deste chamamento;

7.1.2.2. Se procurador deverá apresentar: Instrumento público ou particular de procuração, este com FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO da assinatura do representante legal que constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do estatuto social, contrato social com todas as alterações ou consolidado ou outro registro comercial, registrado na Junta Comercial ou Cartório (conforme o caso) no qual estejam expressos os



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

poderes do mandante para a outorga, sendo o objeto social deste compatível ao objeto deste certame;

7.1.2.3. Tratando-se de credenciado, a carta de credenciamento COM FIRMA RECONHECIDA da assinatura do representante legal que constem poderes específicos para praticar todos atos pertinentes ao certame, acompanhado do estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou Cartório (conforme o caso), no qual estejam expressos os poderes do mandante para a outorga sendo o objeto social deste compatível ao objeto deste edital.

7.1.3. Certidão que comprove a regularidade Fiscal e Trabalhista;

7.1.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

7.1.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, dentro da validade. Havendo incompatibilidade de informações quanto ao objeto constante neste, prevalecerá as informações contidas no Contrato Social;

7.1.3.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal será efetuada por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), da sede do licitante;

7.1.3.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, por meio da apresentação da respectiva certidão negativa de débito (ou positiva com efeito de negativa), ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, pelo respectivo objeto, está isento de inscrição estadual;

7.1.3.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal será feita por meio da certidão negativa ou positiva com efeito negativo, ou se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, pelo respectivo objeto, está isento de inscrição municipal;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

7.1.3.6. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

7.1.3.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT).

7.1.3.8. Certidão negativa de falência e concordata, e recuperação judicial e extra judicial expedida pelo(s) cartório(s) distribuidor(es) da sede da proponente.

7.1.3.9. Certidão Simplificada, expedida pela Junta Comercial, com data de expedição, não superior a 30 (trinta) dias, da abertura de envelope Proposta e Documentação (se for o caso).

7.1.3.10. Comprovação, atualizada, de que contém no seu objeto social, atividade pertinente ao ramo de atividade compatível com o objeto deste edital.

7.1.4. Qualificação Técnica:

A(s) empresa(s) contratada(s) prestarão à Secretária Municipal de Saúde o(s) seguinte(s) Procedimento(s): Procedimentos Clínicos e Médicos Ambulatoriais, Urgência e Emergência, no âmbito das Unidades de Pronto Atendimento.

7.1.4.1. A(s) empresa(s) deverá atender aos seguintes requisitos técnicos mínimos, os quais serão averiguados por Comissão instituída pela Administração:

7.1.4.2. Ofício indicando sua capacidade de oferta para as consultas especializadas, escrevendo a -capacidade instalada disponível, obedecendo à nomenclatura e condição contidas na Tabela de Procedimentos do Ministério da Saúde;

7.1.4.3. Termo de Regularidade expedido pelo SCNES – Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (Base Municipal ou Nacional);



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

7.1.4.4. Comprovante de registro ou inscrição no Conselho Regional de Medicina – CRM;

7.1.4.5. Declaração de Responsabilidade Técnica (ANEXO IV).

7.1.4.6. Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando o tempo de serviços no mercado e a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características com o objeto deste chamamento.

7.1.4.7. Relação nominal dos profissionais que compõe a equipe técnica do(s) prestador(es), informando nome, CPF, carga horária, cargo, função e número de inscrição no respectivo Conselho Profissional.

7.1.4.8. Alvará Sanitário atualizado, expedido pela Vigilância Sanitária Municipal, devendo ser apresentado a cada renovação de contrato, sendo autorizada a apresentação do protocolo de entrada na Vigilância Sanitária, devendo ser anexado no processo, no prazo de 120 (cento e vinte) dias, o alvará expedido.

7.1.4.10 Qualificação Econômico-Financeira

7.1.4.11. Demonstrar capacidade financeira com Capital social da empresa de pelo menos 10% do valor do contrato.

7.1.4.12. A comprovação da boa situação financeira da empresa licitante, apurada nas demonstrações financeiras do último exercício social, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei, será avaliada mediante a análise dos seguintes índices:

Índice de liquidez geral

Onde:

AC = Ativo circulante

RL = Realizável a longo prazo

PC = Passivo circulante



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

EL = Exigível a longo prazo

AT = Ativo total

Índice de liquidez corrente

Índice de solvência geral:

Somente serão qualificadas as Licitantes que obtiverem os seguintes valores mínimos para os índices:

ILG = maior ou igual a 1,00

ILC = maior ou igual a 1,00

ISG = maior ou igual a 1,00

Os balanços das sociedades anônimas deverão ser apresentados em publicação do Diário Oficial; As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço patrimonial levantado, conforme o caso.

7.1.4.13. A empresa deverá ter no mínimo 01 (um) ano de atuação.

7.1.4.14. Apresentar Seguro (carta garantia) de 2% a 5% do contrato, após assinatura do contrato.

7.1.4.15. Comprovação de realização de horas por mês, superiores a 50% mensal da quantidade de horas contratadas

7.1.4.16. Método de controle de jornada de trabalho em tempo real e com indicação de localização geográfica a ser realizado pela empresa;

7.1.4.17. Método de controle de escala e jornada de trabalho a ser acompanhado pela SEMUSA;

7.1.4.18. A empresa deverá apresentar um plano de treinamento dos funcionários anualmente demonstrando capacidade técnica dos profissionais de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, considerando que a cada troca de 30% do corpo profissional, deverá ser feito novo curso;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

7.1.4.19. A empresa deverá indicar fiscal que para acompanhamento 24h e fiscalização do cumprimento da escala, com obrigatoriedade de se reportar diretamente à Direção da Unidade em caso de qualquer ocorrência no curso da escala;

7.1.4.20. A empresa deverá apresentar profissional com capacidade para atendimento de urgência e emergência;

7.1.4.21. Alvará de Licença de Funcionamento atualizado, Municipal e/ou Estadual, quando for o caso.

7.1.5. Documentação complementar:

7.1.5.1. Declaração de idoneidade e de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação;

7.1.5.2. Declaração de que a empresa licitante cumpre o disposto nos incisos XXX e XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

7.1.5.3. Declaração do Proprietário, Administrador e/ou Diretor, de que não possuem vínculo empregatício com a Administração Pública do Município

7.1.5.4. Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação e a manutenção das condições de habilitação durante a vigência contratual;

7.1.5.5. Declaração de que aceita todas as condições fixadas no edital e seus anexos;

7.1.5.6. Havendo duas ou mais empresas interessadas na vaga, o critério de desempate será, além da documentação acima supramencionada, relação dos profissionais apresentada pela licitante, persistindo o empate, será considerado a Empresa com mais tempo em atividade do objeto comprovado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

7.1.5.7. As demais empresas integrarão lista de classificação para eventual chamada posterior.

7.1.5.8. Dados para elaboração de contrato.

7.1.5.9. As declarações constantes no subitem 7.1.5 poderão ser apresentadas conforme modelo unificado (Anexo V);

8. DAS CONDIÇÕES DA DOCUMENTAÇÃO

8.1. As certidões que não contiverem prazo de validade, serão consideradas vencidas em 90 (noventa) dias após a data da emissão;

8.2. Todos os documentos deverão ser apresentados, preferencialmente, na ordem solicitada no edital e estar dentro dos respectivos prazos de validade e poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada, legalmente reconhecida, desde que legíveis;

8.2.1. Das certidões extraídas da Internet, a Comissão verificará sua autenticidade através de consulta ao site correspondente;

8.2.2. Serão aceitas como prova de regularidade perante as Fazendas, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa;

8.3. A apresentação dos documentos especificados no item 7, em desconformidade com o disposto no edital ou com os modelos descritos nos respectivos anexos, será fundamento para o não credenciamento da proponente.

9. ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

9.1. As proponentes deverão entregar a documentação solicitada por este Edital de Chamamento, em envelope devidamente lacrado, à Comissão Especial de Credenciamento, no endereço, dia e hora marcados para realização da sessão pública conforme estabelecido no item 03 deste edital,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

indicando clara e visivelmente, o procedimento a qual se dirigem e a identificação da proponente, conforme indicação:

ENVELOPE ÚNICO DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO
CHAMAMENTO PÚBLICO
ABERTURA: DIA 28 DE AGOSTO DE 2023 ÀS 08h30min
PROCESSO Nº 00600-00028149/2023-80-e
EMPESA:
CNPJ Nº

9.2. Caso o proponente encaminhe um representante para acompanhar o procedimento licitatório, deverá formalizar Carta de Credenciamento - ANEXO VII, comprovando os poderes de quem o credenciou, a qual deverá ser entregue à Comissão, separadamente;

10. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

10.1. Caberá à Comissão Especial de Credenciamento de Serviços de Saúde, para contratação de serviços na área médica, avaliar e julgar com base na documentação apresentada para análise curricular em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência, as empresas que poderão ser credenciadas;

11. DA SESSÃO PÚBLICA DO CREDENCIAMENTO

11.1. Da Sessão Pública de Abertura dos Envelopes e Julgamento da Habilitação

11.1.1. No dia e hora marcados para a abertura da Sessão Pública, a Comissão Especial de Credenciamento apresentará aos presentes os envelopes entregues dentro do prazo previsto neste Edital, para rubrica de todos.

11.1.2. A Comissão abrirá os envelopes e, depois de verificados seus conteúdos, serão rubricados por todos os presentes.

11.1.3. Abertos os trabalhos da reunião pelo Presidente da Comissão, não serão recebidos outros documentos, nem serão permitidos adendos ou alterações naqueles que tiverem sido



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

apresentados, ressalvada a faculdade de a Comissão promover diligências para a obtenção de informações e esclarecimentos complementares de quaisquer das proponentes.

11.1.4. Após a rubrica, a Comissão efetuará a análise da documentação apresentada nos termos deste Edital e da Legislação que disciplina a matéria, cujo resultado, proferido após as diligências eventualmente necessárias, será registrado em Ata.

11.1.5. Será desclassificada do credenciamento o participante que deixar de apresentar a documentação na forma e prazo previstos neste Edital.

11.1.6. O julgamento será efetuado de acordo com os requisitos previstos neste Edital, e será considerado habilitada a proponente que apresentar toda documentação necessária à habilitação, em cópia autenticada por cartório competente, ou original e cópia para ser autenticada pela Comissão, ou servidor da Administração.

11.1.7. Será considerada inabilitada a proponente que deixar de apresentar a documentação solicitada, apresentá-la com vícios/defeitos, contrariar qualquer exigência contida neste Edital, ou cujos documentos estiverem com prazo de validade expirado.

11.1.8. A ocorrência de fato superveniente que possa acarretar inabilitação da proponente deverá ser comunicada, imediatamente, à Comissão, no momento em que se verificar.

11.1.9. Dada à natureza do certame, serão classificadas as proponentes que atenderem às exigências elencadas neste Edital.

11.1.10. Após adoção das providências pela Comissão, todos os documentos serão juntados ao respectivo processo.

11.1.11. A sessão de julgamento mencionada neste edital, a critério da Comissão, à vista do volume de propostas, poderá ser suspensa para posterior continuação dos procedimentos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

11.1.12. Será lavrada Ata que conterà o registro das principais ocorrências da sessão, em especial a enumeração dos proponentes participantes que apresentarem os envelopes contendo a Documentação para Habilitação e a Qualificação.

11.1.13. Caberá à Comissão Especial de Credenciamento de Serviços de Saúde, para contratação de serviços na área médica, avaliar e julgar com base na documentação apresentada para análise curricular em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência, as empresas que poderão ser credenciadas;

11.1.14. OS PONTOS PARA ANÁLISE CURRICULAR SERÃO CALCULADOS DE ACORDO COM O QUADRO:

QUADRO 1: CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS EMPRESAS – TABELA DE PONTOS (DMAC)

Ite m	Critério	Limite de Pontos
1	Tempo de atuação efetivamente comprovada da empresa (acima de 1 ano)	4,0
2	Quantitativo de Atestado de Capacidade técnica	4,0
3	Capital Social suficiente para Execução do serviços	2,0
No caso de empate a preferência se dará de forma subsequente a apresentação de Atestado de Capacidade Técnica do maior tempo de constituição e prestação de serviços no mercado.		

11.1.15. Com base na documentação apresentada, as empresas poderão ser credenciadas;

11.1.16. Após a classificação técnica, o processo será remetido à Comissão Especial de Credenciamento com a relação das empresas contendo sua respectiva classificação, *pontuação* obtida para emissão da ata com o resultado final do chamamento público;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

11.1.17. O processo será submetido à análise e parecer pela Procuradoria Jurídica e, após, será encaminhado para emissão e publicação do Termo de Adjudicação e Homologação das Empresas pelo Chefe do Poder Executivo;

11.1.18. Após a homologação, a empresa será convocada para a assinatura do Termo de Credenciamento conforme condições constantes neste regulamento;

11.1.19. O prazo máximo para assinatura do Termo de Credenciamento será de 03 (três) dias, a contar da data da convocação, podendo ser prorrogado por igual período sob pena de decair do direito de credenciamento;

11.1.20. Farão parte integrante do Termo de Credenciamento todos os elementos apresentados pela credenciada que tenham servido de base para credenciamento, bem como as condições constantes no Termo de Referência;

11.1.22. O credenciamento terá a vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, conforme estabelecido na Lei Municipal nº 3.054, de 28 de junho de 2023 e sua posterior alteração.

12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. A proponente poderá interpor recurso contra o resultado do Chamamento Público, no prazo de 03 (três) dias úteis, nos termos do artigo 165, I, da Lei 14.133/2021, contendo as razões de seu recurso, devendo ser endereçado e protocolado na SEMUSA, no endereço descrito no item 3 deste edital;

12.2. Interposto o recurso, a Comissão, poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, submetendo-o à manifestação da autoridade competente.

12.3. Interposto, o recurso será comunicado aos demais participantes que, se desejarem, poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

12.4. Os recursos apresentados serão analisados e julgados pela Comissão e referendados pela Secretaria Municipal de Saúde em exercício ou a quem a mesma atribuir tal função.

13. HOMOLOGAÇÃO E PUBLICAÇÃO

13.1. Decorrido o prazo recursal, ou após a decisão dos recursos eventualmente interpostos, o resultado do Chamamento Público, será homologado pela Autoridade competente e publicado na Imprensa Oficial do Município, bem como nos demais meios utilizados para publicidade.

14. DO DESCREDENCIAMENTO

14.1. A empresa ficará em período probatório, por um prazo de 90 dias.

14.2. Será descredenciada a empresa que não cumprir, de forma satisfatória, as cláusulas estabelecidas no contrato e os termos estabelecidos no edital, bem como, o estabelecido na Lei Municipal 3.054, de 28 de junho de 2023 e sua posterior alteração.

14.3. A empresa será notificada até 3 (três) vezes, em caso de irregularidades ou problemas detectados ao decorrer da prestação de serviços, com direito à apresentação de manifestação de defesa e esclarecimentos.

15. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DO PAGAMENTO

15.1. A empresa selecionada deverá iniciar a prestação dos serviços médicos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da contratação, em consonância com a Lei Municipal nº 3.054, de 28 de junho de 2023 e sua posterior alteração, e Lei Federal nº 8.080/90 e demais legislações pertinentes;

15.2. A prestação dos serviços ocorrerá de acordo com a demanda e os valores serão pagos de acordo com o quantitativo de horas trabalhadas, conforme o estabelecido na Lei Municipal 3.054, de 28 de junho de 2023 e sua posterior alteração;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

15.3. O pagamento pelos serviços prestados será efetuado em até 90 (noventa) dias, observando o trâmite administrativo da prefeitura de Porto Velho, de acordo com os valores estipulados no objeto, considerando o número de horas trabalhadas, que deverá ser comprovada através de relatório emitido pelo Diretor Administrativo e Diretor Técnico, informando dias, local e horários da prestação do serviço durante o mês.

15.4. A Empresa estará ciente que, a Secretaria Municipal de Saúde receberá os médicos contratados, nas condições atuais das Unidades de Saúde;

15.5. Não será aceito atestado médico ou falta, na interrupção da prestação do serviço, de tal modo que a empresa deverá providenciar profissional para cumprir com a carga horária determinada, ficando a empresa responsável pela substituição de profissional em caso impeditivo do comparecimento do médico para o cumprimento de horas pré-estabelecido.

15.6. A Empresa deverá apresentar escala médica, com até 3 três dias de antecedência, bem como, apresentar previsão de profissionais que vão cumpri-la.

16. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

16.1. Os valores que serão pagos em contrapartida à prestação ao serviço prestado é aquele previsto no art. 9º da Lei Municipal nº 3.054, de 28 de junho de 2023, quais sejam, de até R\$ 157,00 (cento e cinquenta e sete reais) para médico generalistas e de até R\$ 167,00 (cento e sessenta e sete) para médicos especialistas, ambos incidentes sobre a hora trabalhada.

16.2. O contrato a ser firmado com a empresa credenciada terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura, prorrogável por igual período se ficar demonstrado o interesse pela administração.

16.3. O contrato poderá ser, a qualquer tempo, alterado, suspenso ou rescindido, se a credenciada deixar de satisfazer as exigências do edital e/ou do contrato e as normas vigentes do Sistema Único de Saúde - SUS, ou em caso de homologação de aprovados em concurso público.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

16.4. Em caso de alteração, suspensão ou rescisão do contrato por parte da empresa, esta deverá apresentar ofício informando os motivos, com antecedência de 90 dias, a contar da data da entrega do ofício.

16.5. O presente chamamento público, ficará permanentemente aberto para credenciamento de novos interessados e atualização dos cadastros existentes de pessoas jurídicas, que preencham as condições exigidas no presente edital, de modo a constar como cadastro reserva;

16.6. Todos os procedimentos de credenciamento de novos interessados, após a sessão pública relativa ao presente edital, serão realizados pela secretaria interessada, que analisará a documentação de habilitação e qualificação, juntamente com a Comissão Especial de Credenciamento de Serviços de Saúde;

16.7. É vedada a transferência total ou parcial, para terceiros, do objeto do presente Edital.

17. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

17.1. A Secretaria Municipal de Saúde será responsável em acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços. De acordo com o presente regulamento e subsidiariamente, com o disposto no artigo 117 da Lei 14.133/2021;

17.2. Ficará a cargo da Secretaria Municipal de Saúde, solicitar relatório e qualquer informação sobre os trabalhos realizados pela credenciada que considerarem mais adequadas para a realização de cada tratamento;

17.3. Os beneficiários do Sistema Único de Saúde - SUS, deverão informar a ouvidoria da Secretaria Municipal de Saúde qualquer irregularidade verificada na prestação dos serviços.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

17.4. A empresa deverá fornecer meios para registro de ponto com georreferenciamento, indicando a localização do médico.

17.5. O profissional deverá fazer registro de ponto duplo, sendo um pela empresa, nas condições do item citado acima, e outro registro na Unidade de Saúde a qual cumprirá a jornada de serviço.

17.6. Os diretores das Unidades, gerentes médicos e o gerente administrativo, ficaram responsáveis pela fiscalização direta de acordo com a atuação e lotação de cada profissional.

17.7. A fiscalização será feita pelo corpo administrativo de cada Unidade, que emitirá relatório mensal da prestação de serviços, para o diretor do Departamento ao qual está vinculado.

17.8. O registro de ponto do médico, referente ao controle da SEMUSA, será feito por meio da digital com validação do diretor geral da Unidade a qual o mesmo prestará os serviços;

17.9. O gerente médico terá autonomia para fazer a redistribuição do profissional enviado a Unidade, de acordo com a necessidade diária.

18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. A inexecução total ou parcial dos serviços sujeitará a contratada às seguintes penalidades:

18.1.1. Advertência;

18.1.2. Multa moratória de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido no edital até o máximo de 10% sobre o valor da quantidade de horas trabalhada no mês;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

18.1.3. As multas moratórias, prevista no Artigo 162 da Lei nº 14.133/2021 será calculada pelo percentual de 1% (um por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor dos serviços em atraso, limitado a 10% (dez por cento) deste;

18.1.4. Suspensão temporária de participar das licitações e impedimento de contratar com o Município de Porto Velho/RO por um prazo não superior a dois anos;

18.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação;

18.1.6. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo legal de averiguação e comprovação do fato ora reclamado, sendo garantido ao contratado o direito ao contraditório e ampla defesa;

18.1.7. Da aplicação das penalidades definidas neste item, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

18.1.8. Após averiguação e comprovação do fato ora reclamado, a contratante poderá descredenciar a contratada;

18.1.9. O valor das multas aplicadas será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo contratante, ou quando for o caso cobrado judicialmente.

19. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

19.1. Executar os serviços nos dias e horários preestabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde;

19.2. Responsabilizar-se por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

19.3. A empresa deverá apresentar em 3 (três) dias o retorno, com lista de profissionais e escala médica programada.

19.4. Prestar serviços de atenção à saúde com observância aos padrões estabelecidos ou recomendados pelos órgãos de classe e instituições de fiscalização profissional em geral, não praticando qualquer tipo de discriminação no atendimento ou nas técnicas empregadas aos pacientes;

19.5. Atender a todos os pacientes no âmbito hospitalar e serviços de apoio ao diagnóstico, seguindo impreterivelmente as normas gerais de ação expedidas pela Direção Técnica;

19.6. Prestar esclarecimentos, a qualquer tempo, quanto à prestação de serviços, à Secretaria Municipal Saúde;

19.7. Preencher adequadamente todos os documentos constantes no prontuário e os demais solicitados pela Secretaria Municipal Saúde em meio eletrônico e/ou, com letra legível, devidamente assinado e carimbado;

19.8. Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;

19.9. O profissional enviado a Unidade, durante a prestação de serviços ficará subordinado ao gerente médico, obedecendo a escala predeterminada ou a redistribuição a qual o gerente entender como necessária.

19.10. Atender os pacientes de forma ética, humana, resolutiva, não discriminatória, privilegiando os casos de emergência/urgência;

19.11. Preencher adequadamente todos os registros médicos, conforme procedimentos propostos pela Administração imediatamente após a realização do procedimento ou tão logo sejam possíveis;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

19.12. Desenvolver suas atividades profissionais de acordo com as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal Saúde e de acordo com o que preconiza o SUS.

19.13. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração pública, durante a execução do contrato;

19.14. Submeter ao Gestor do Contrato, pelo Município, a fiscalização da sua execução;

19.15. Participar de reuniões quando convocado;

19.16. Responsabilizar-se por todos os encargos e obrigações concernentes às legislações social, trabalhista, tributária, fiscal, comercial, securitária e previdenciária, que resultem ou venham a resultar da execução do contrato a ser firmado entre as partes;

19.17. Manter responsabilidade ética, médica, legal e profissional dos atendimentos prestados;

19.18. Comunicar por escrito à Secretaria Municipal Saúde, no menor espaço de tempo possível a partir do conhecimento, qualquer problema com o equipamento ou com o pessoal para que a Administração possa tomar as providências necessárias;

19.19. Atender todas às exigências estabelecidas no contrato e seus anexos, assumindo inteira responsabilidade pela quantidade e qualidade dos serviços executados;

19.20. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de eventuais erros médicos ou procedimentos médicos irregulares praticados, decorrentes sua culpa ou dolo.

19.21. A responsabilidade técnica pelos profissionais prepostos do prestador do serviço e regularidade perante seus órgãos de classe são de responsabilidade exclusiva do prestador do serviço;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

- 19.22. Não transferir a terceiros, no total ou parcialmente as obrigações assumidas no contrato;
- 19.23. Cumprir as normas internas e diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal Saúde;
- 19.24. A empresa deverá fornecer vestimenta adequada, seguindo o padrão da Secretaria Municipal de Saúde para realização dos plantões, como jaleco, pijama e calçado, de forma padronizada e que atenda as Normas Regulamentadoras e orientações do Ministério Público do Trabalho - MPT.
- 19.25. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que a prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os profissionais da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta
- 19.26. Os profissionais enviados pela contratada, deverão atender os pacientes de acordo com a estrutura da Secretaria Municipal de Saúde, em concordância com a realidade de materiais e medicamentos fornecidos.
- 19.27. O profissional da contratada deverá responsabilizar-se pela utilização dos EPI'S.
- 19.27. A empresa deverá apresentar declaração a qual comprove que seus profissionais podem trabalhar ou vincular-se ao município, demonstrando que não há sanção impeditiva sob o profissional que atuará nas Unidades de saúde.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 20.1. Pagar em até 90 dias, à empresa credenciada nos termos, da Lei Municipal 3.054 de junho de 2023 e sua posterior alteração, observando o trâmite da Prefeitura do Município de Porto Velho.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

- 20.2. Exercer regulação, controle e avaliação dos serviços prestados no Município;
- 20.3. Prestar as informações necessárias com clareza, ao credenciado, para execução dos serviços do Município;
- 20.4. Comunicar à contratada qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços prestados ao município de acordo do objeto deste contrato;
- 20.5. Realizar reuniões técnicas em conjunto com a contratada para acompanhamento dos serviços prestados para o município sempre que necessário.
- 20.6. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela contratada.
- 20.7. Fornecer os Equipamento de Proteção Individual descartáveis e a estrutura para o desempenho do trabalho, ora contratado.

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 21.1. É facultado a Comissão Especial de Credenciamento de Serviços de Saúde promover diligências destinadas a esclarecer o processo, bem como solicitar a comprovação de qualquer informação apresentada pela entidade;
- 21.2. A proposta poderá ser desclassificada a qualquer tempo se constatada: documentação incompleta, falsificação de documento, inveracidade das informações ou qualquer outra ilegalidade no processo;
- 21.3. Todos as empresas interessadas poderão solicitar seu credenciamento;
- 21.4. A apresentação dos documentos necessários ao credenciamento evidencia que, a proponente examinou completamente as especificações e as condições estabelecidas neste edital;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

21.5. Será competente o Foro da Comarca de Porto Velho com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solução de questões oriundas deste Chamamento Público;

21.6. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 14.133/21 e suas alterações, dos princípios gerais do direito e demais legislações aplicáveis.

21.7. Os casos omissos serão resolvidos e instruídos pela Comissão Especial, no que compete a comissão a resolução do problema de forma administrativa.

Porto Velho/RO, 23 de agosto de 2023.

Eliana Pasini

Secretária Municipal da Saúde



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente chamamento público tem por objeto o credenciamento pela Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA de Empresa, pessoa jurídica de direito privado que prestam serviços médicos, e que tenham habilitação para o exercício das funções previstas no edital, para atuação nas unidades de saúde de média e alta complexidade, no âmbito da rede pública de saúde municipal, vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho/RO, em conformidade com a Lei nº 3.054, de 28 de junho de 2023 e alterações.

1.1. Conforme art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, define-se credenciamento como o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens que

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente justificativa, extraída dos autos do processo nº00600-00028149/2023-80-e, visa motivar a contratação pretendida nestes autos, em atendimento ao que preceitua a Legislação aplicável, em especial o contido na Lei Federal nº 14.133/2023.

2.2. Importante consignar que a justificativa da necessidade, quantidade estimada, foram informados no **Documento de Formalização da Demanda elaborado pelo Departamento de Média e Alta Complexidade e Departamento de Gestão de Pessoal – DPG/SEMUSA**, os quais detém conhecimento e informações pertinentes para a correta instrução processual na fase de planejamento da contratação pretendida.

2.3. Ademais, a demanda e atendimentos são atribuições inerentes ao Órgão Demandante, uma vez que somente este possui conhecimento técnico e prático acerca do objeto e dos serviços sob sua responsabilidade que demandam a utilização dos serviços que se pretende contratar.

2.4. Neste sentido, foi juntado à peça nº 03, o Documento de Formalização da Demanda e Estudo Técnico Preliminar elaborado pelo Departamento de Média e Alta Complexidade – DMAC/SEMUSA.

2.5. Destaca-se a justificativa do **DMAC/SEMUSA e DPG/SEMUSA**, a qual segue:

Os serviços de saúde compõem o rol de garantias constitucionais e estão intimamente ligados à dignidade da pessoa humana. Nesta linha, cabe transcrever o que dispõe os artigos 196 e 197 da Constituição Federal, *in verbis*:

Art. 196. A saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação.

Art. 197. São de relevância pública as ações e serviços de saúde, cabendo ao Poder Público dispor, nos termos da lei, sobre sua regulamentação,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

fiscalização e controle, devendo sua execução ser feita diretamente ou através de terceiros e, também, por pessoa física ou jurídica de direito privado.

Em consonância com a Constituição Federal, dispõe a Lei Orgânica do Município que a saúde é direito de todos os munícipes e dever do Poder Público, assegurado mediante políticas públicas sociais, econômicas e ambientais, que visam a prevenção, eliminação do risco de doenças, agravos e, ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para promoção, proteção e recuperação da saúde.

A rede de urgência e emergência é uma das linhas prioritárias na gestão do SUS nas três esferas de governo, com obrigações determinadas nas leis e portarias instituídas pelo Ministério da Saúde.

Adentrando na seara das diretrizes, a rede de atenção às urgências e emergências, está fundamentada na Portaria nº 1.600, de 7 de julho de 2011 - GM/MS, que *“reformula a Política Nacional de Atenção às Urgências e institui a Rede de Atenção às Urgências no Sistema Único de Saúde (SUS)”*, de modo que expõe o art. 2º:

Art. 2º Constituem-se diretrizes da Rede de Atenção às Urgências:

I - ampliação do acesso e acolhimento aos casos agudos demandados aos serviços de saúde em todos os pontos de atenção, contemplando a classificação de risco e intervenção adequada e necessária aos diferentes agravos;

A definição de Urgência e Emergência de acordo com a Política Nacional que trata sobre o assunto, bem como a Portaria 354 de 2014, que dispõe sobre as boas práticas e o funcionamento de Urgência e Emergência, diz que é Emergência quando apresenta ameaça imediata à vida do paciente, enquanto a Urgência é uma ameaça em futuro próximo que pode se tornar uma emergência se não for solucionada.

Tal característica da rede de Urgência e Emergência, retrata a necessidade de se garantir a operacionalização e continuidade da rede de saúde.

Neste ponto, é importante registrar que o Brasil possui déficit de médicos. Diz-se isso na medida em que, de uma análise elaborada pelo Conselho Federal de Medicina – CFM, consta na plataforma Demografia Médica, há uma grande desigualdade na distribuição e na fixação de médicos pelo Brasil, sendo que as regiões mais deficientes são as regiões Norte e Nordeste, fazendo com que a força de trabalho disponível seja



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

bastante disputada pelo mercado, fazendo com que muitas vezes os valores ofertados pela Administração Pública, em especial a Municipal, não sejam tão atraentes em comparação com o setor privado ou com outros entes públicos.

O referido estudo técnico apresentado pelo CFM, em 2020, traz a demografia médica no Brasil, apresentando a distribuição de médicos, neste estudo relatou-se que Rondônia tem 1,52 médico por 1.000 habitantes, ou seja 31% a menos da média nacional, e que Porto Velho possui 2,98 médicos por 1.000 habitantes.

Mesmo diante de tal número, é válido ressaltar a dificuldade de manter os médicos atuando no Município de Porto Velho. Tal dificuldade é reflexo da precariedade de especializações e oportunidades que a região Norte do país ainda oferece.

Grande parte da “mão de obra” médica que compõe os quadros da Administração, tanto Estadual quanto Municipal, são médicos recém formados e que, em razão de não haver grandes oportunidades de residência, por exemplo, neste Estado, muitos se logo se mudam em busca de melhores opções de especialização e, não rara às vezes, não retornam à Rondônia, o que demonstra a grande evasão de médicos de Porto Velho.

O Município de Porto Velho, capital do Estado de Rondônia, situada na região norte do Brasil, com população de 460.413 habitantes (Censo IBGE, 2022) e área territorial de 34.068.50 km², sendo a cidade mais populosa do Estado e a terceira capital mais populosa da região norte, superada apenas por Manaus e Belém, demonstrando sua singularidade, apontando ainda uma densidade demográfica de 13,51 habitantes por km² e uma média de 3,01 moradores por residência, todos esses fatores implicam no Sistema de Saúde que será prestado a esse grupo populacional.

Para corroborar, a Organização Mundial de Saúde – OMS traz uma visão ampla sobre a temática, estabelecendo como uma das suas metas, a correção do déficit e da má distribuição de profissionais de saúde. Sendo este último um fator resultante da dificuldade de acesso aos serviços, em especial por determinados sub grupos e segmentos sociais, como áreas rurais, favelas e comunidades indígenas, bem como ribeirinhas. Isso configura uma realidade em que características socioeconômico-culturais mantêm ou aprofundam a iniquidade.

Diante dessa necessidade de se contratar profissionais médicos, nos últimos anos novas formas de contratação e gestão do trabalho médico foram sendo concebidas na Administração Pública, em acompanhamento ao princípio da formação liberal do médico ou da



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

complexidade de gestão entre os próprios pares para lidar com as condições de trabalho e remuneração da categoria.

Dessa forma, diante das inúmeras dificuldades de se contratar e manter profissionais médicos no quadro de funcionários dos Municípios, em especial nos da Região Norte do país, é que se tem buscado outras formas de conseguir maior adesão de médicos para atender a população e, tem se observado, que a contratação de uma empresa que possa suprir a falta de médicos servidores públicos é uma alternativa viável para garantir o acesso da população à saúde.

A seguir faremos uma breve apresentação das unidades de pronto atendimentos que serão beneficiados:

- **UPA 24hs Zona Leste**, sob o Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde - CNES, nº 2496461, constitui-se num estabelecimento de saúde da Rede de Atenção às Urgências de complexidade intermediária entre a Atenção Básica à Saúde e a Rede Hospitalar, está localizada na Av. Marmoré, nº 3585, esquina com a Rua Rio de Janeiro, funciona de modo ininterrupto nas 24 (vinte e quatro) horas do dia e em todos os dias da semana, incluídos feriados e pontos facultativos. O atendimento do usuário é priorizado de acordo com a Classificação de Risco adaptado da Escala de Manchester.
- **UPA 24hs Zona Sul**, sob o Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde - CNES, nº 2680017, constitui-se num estabelecimento de saúde da rede de atenção à urgência de complexidade intermediária entre a atenção básica e a rede hospitalar, funciona no endereço: Rua Urtiga Vermelha, s/n; Nova Floresta, funciona de modo ininterrupto nas 24 (vinte e quatro) horas do dia e em todos os dias da semana, incluídos feriados e pontos facultativos. O atendimento do usuário é priorizado de acordo com a Classificação de Risco adaptado da Escala de Manchester.

Vale ressaltar que as UPAs Zona sul e leste, são habilitadas como porte 2 (dois), no entanto recebem uma demanda maior do que a prevista pelos parâmetros do Ministério da Saúde, em sua Portaria de n. 10/GM/MS/2017, ainda seguindo os parâmetros norteadores do MS a meta prevista de atendimento médico ao mês em uma UPA porte 2 é de 6.750 atendimentos, mas a Unidade ultrapassa essa meta, conforme dados do Relatório Anual de Gestão – RAG de 2022, devidamente publicado no *site* da Prefeitura do Município de Porto Velho, que demonstra um número total de 10.567 atendimentos na UPA Zona Leste e, na UPA Sul um total de 7.637 atendimentos. A gestão reconhece a amplitude das dificuldades de atendimentos, de tal modo que já está aprovado o projeto no Ministério da Saúde para ampliação das duas Unidades citadas.

- **UPA 24hs Jaci-Paraná**, sob o Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde - CNES nº 9743081, com endereço na rua José Saléh, s/nº, Distrito



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

rural de Jaci-Paraná. A UPA Jaci-Paraná atua como modelo de assistência a Urgência e Emergência, com garantia dos direitos de atendimento com Classificação de Risco, conforme Protocolo do Ministério da Saúde, tendo sido inaugurado em 22 de junho de 2020, em meio a pandemia da COVID-19, com a perspectiva de melhorar os atendimentos na zona rural, no eixo BR-364.

Esta unidade está localizada na Região Oeste do Município de Porto Velho, fazendo cobertura não só para o Distrito de Jaci-Paraná (população estimada ou flutuante de. 13.131 hab., com área de 5.190,1 km), mas também estão inseridos no território: Distrito de Mutum Paraná (pop. 6.575 hab., com área de 3.406,7 km), Distrito de União Bandeirantes (pop. com cerca de 15.000 hab.), fica em uma área de zoneamento socioeconômico/ecológico, apesar de ter status de Distrito. Distrito de Rio Pardo (pop. com cerca de 3.500 hab., fica em uma área de zoneamento socioeconômico/ecológico, apesar de status de distrito), Vista Alegre do Abunã (pop. 4.125 hab., com área de 1.427,3 km), Fortaleza do Abunã (pop. 450 hab., com área de 1.216,2 km), Nova Califórnia (pop. 3.631 hab., com área de 699,6 km), Extrema (pop. 6.176 hab., com área de 1.930 km), Abunã (pop. 1.648 hab., com área de 1.525,9 km). A população estimada da cobertura atualmente é de 54.236 habitantes, e pode chegar até 100 mil habitantes. A UPA é habilitada pelo Ministério da Saúde como porte tipo 1 (um), com meta de 4.500 atendimentos por mês.

Os processos de trabalho das Unidades de Pronto Atendimento são organizados para atender o usuário de forma humanizada e eficiente através da disposição de uma estruturação com diversos recursos, como: profissionais qualificados, equipamentos, insumos, medicamentos, apoio diagnóstico, mobiliários, espaços físicos/ambiência adequada, e outros suportes com condições de cuidar do paciente ininterruptamente até 24 hrs, enquanto estiverem sob sua responsabilidade na rede.

- **Pronto Atendimento PA Ana Adelaide**, sob Cadastro Nacional de Estabelecimento - CNES n° 4001028, com endereço rua Padre Chiquinho, n° 1060, bairro Pedrinhas, constitui-se num estabelecimento de saúde da Rede de Atenção às Urgências de complexidade intermediária entre a Atenção Básica à Saúde e a Rede Hospitalar, é de modelo tradicional, não estão habilitados no programa UPA do governo Federal. Considerando que já estamos pleiteando habilitação, apresentados ao MS, projetos para atender a todos critérios exigidos e específicos do programa nacional. Historicamente, esta unidade com mais de 20 anos à disposição da população tem um papel importante para atendimento das necessidades dos usuários. Sendo uma unidade referência para as comunidades do baixo madeira.
- **Pronto Atendimento PA José Adelino**, sob Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde - CNES n° 2494078, localizado no endereço estra-



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

da dos Periquitos, nº 2289 - bairro Marcos Freire, constitui-se num estabelecimento de saúde da Rede de Atenção às Urgências de complexidade intermediária entre a Atenção Básica à Saúde e a Rede Hospitalar. Contribui para cobertura de áreas que não tem a estratégia de saúde da família (PSF). sendo referência de atendimentos em urgência e emergência, para a maior concentração populacional de Porto Velho, acompanhado da UPA Zona Leste.

Os Prontos Atendimentos dispõem de serviços de acolhimento, classificação de risco, consultas médicas e de equipe multiprofissional, com serviços de apoio diagnóstico, exames laboratoriais, raio X, eletrocardiograma e assistência farmacêutica. Dentro de sua estrutura física, existem espaços para sala vermelha (pacientes críticos - urgência), sala de observações com monitorização e outros.

Cumprе frisar, que para se ter um serviço qualificado que funcione 24 horas, são necessários altos investimentos, em recursos humanos qualificados, equipamentos, tecnologias, mobiliários, contratações de serviços, insumos e dentre outros. No entanto, cabe concluir que a gestão está viabilizando projetos para que, assim, a Prefeitura através da SEMUSA amplie o acesso aos serviços e continue assistindo à população com maior eficiência.

- **Sala de Estabilização instalada na Unidade de Saúde União Bandeirantes**, localizado na Av. Almarido Cordeiro, esquina com rua Ailton Senna, bairro Centro, linha 101 - Br 364, sentido Acre - Distrito de União Bandeirantes, com serviço de saúde que atender às necessidades assistenciais de estabilização do paciente grave/crítico, complementando o vazio assistencial para a urgência e emergência daquela região.

DESCRIPTIVO DE PORTE CONFORME HABILITAÇÃO MINISTÉRIO DA SAÚDE

Unidade	Endereço	Porte	Modelo
UPA ZONA LESTE	Av. Mamoré, nº 3585, esquina com a Rua Rio de Janeiro no bairro Lagoinha.	II – opção v	Programa UPA
UPA ZONA SUL	Rua Urtiga Vermelha com Av. Jatuarana – Bairro Nova Floresta	II – opção v	Programa UPA
UPA JACI PARAN	Rua José Saleh, s/nº - Distrito de Jaci Paraná	I – opção II	Programa UPA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

Á			
PRONTO ATENDIMENT O ANA ADELAIDE	Rua Padre Chiquinho, nº 1060 – Bairro Pedrinhas	Sem porte (Atendime ntos semelhante s ao Porte II).	Unidade Tradicio nal.
PRONTO ATENDIMENT O JOSÉ ADELINO DA SILVA	Rua Órion, nº 11646 – Bairro Ulisses Guimarães	Sem porte (Atendime ntos semelhante s ao Porte II).	Unidade Tradicio nal.
UBS FÁBIO JÚNIOR PEREIRA DE SOUZA (Sala de Emergência de União Bandeirantes)	Av. Almarido Cordeiro, esquina com rua Ailton Sena, bairro Centro, linha 101 - Br 364, sentido Acre - Distrito de União Bandeirantes.	Porte IV - Atenção Primária de Saúde	Sala de Emergê ncia-

As Unidades de Pronto Atendimento atendem aos usuários que procuram espontaneamente o serviço, encaminhados pelas UBS, ou pacientes atendidos e encaminhados pelo SAMU e Corpo de Bombeiros, funcionando de forma ininterrupta, durante 24hrs, 7 dias por semana.

As Unidades de Pronto Atendimento - UPAs fazem o atendimento e tem em sua configuração apenas leitos de observação até 24 horas(Portaria nº 10 de 03/01/2017), não dispondo de estrutura física e operacional para comportar internação de pacientes além das 24 horas, no entanto, não é o que ocorre, é rotina os pacientes permaneceram “internados” durante dias, até que se consiga a sua transferência através da CRUE - Central de Regulação de Urgência e Emergência do Estado de Rondônia, existindo dificuldades enormes de transferência desses pacientes, gerando um alto custo financeiro dos serviço, com profissionais (médico, enfermeiro e toda a equipe de assistência), suporte de laboratório e medicamentos nas sal vermelha e de observação, além da alta ocupação de leito para observação de casos leves e moderados.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

Vale reforçar que as Unidades de Pronto Atendimento fazem parte da Rede de Atenção às Urgências e Emergências, concentrando os atendimentos de complexidade intermediária, compondo uma rede organizada sendo necessário o sistema de referência, o componente da Atenção Hospitalar integrada, articulada e sinérgica.

As UPAS também são referência para o Serviço de Atendimento Médico Domiciliar do Governo do Estado de Rondônia -SAMD. Esses pacientes, após a estabilização são encaminhados para a Unidade Hospitalar de referência, conforme Portaria MS nº 825/2016.

Contudo, no ano de 2022, todas as unidades de saúde apresentadas na tabela 1, tiveram um desempenho muito superior a qualquer demanda esperada/prevista dos parâmetros nacionais, conforme apontamentos, como áreas descobertas pelas equipes de atenção básica, as invasões, novos bairros sem infraestrutura que acabam contribuindo para o aumento da demanda diária de pacientes nos serviços de urgência e emergência, conforme tabela abaixo:

Tabela 1: Produção clínica de atendimentos médicos das Unidades Ambulatoriais de Urgências Emergências no ano de 2022

TIPO DE UNIDADE	I QUADRIMESTRE				TOTAL
	JAN	FEV	MAR	ABRIL	
PA JOSÉ ADELINO	13.839	10.942	14.712	13.408	52.901
UPA ZONA LESTE	15.883	12.424	12.708	13.616	54.631
UPA ZONA SUL	14.266	8.366	10.505	9.084	42.221
U.S. UNIÃO BANDEIRANTES	731	400	608	472	2.211
PA ANA ADELAIDE	20.253	16.877	17.880	19.668	74.678
UPA JACI PARANÁ	4.136	2.659	2.699	3.220	12.714
TOTAL	74.533	56.348	62.971	63.792	257.644

FONTE: DRAC/SEM USA/SAI (procedimentos 03.01.06.010-003, 01.06.009-6 e 03.01.06.002-9). via DRAC em 02/02/2023



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

Tabela 1.2: Produção clínica de atendimentos médicos das Unidades Ambulatoriais de Urgências Emergências no ano de 2022

TIPO DE UNIDADE	II QUADRIMESTRE				TOTAL
	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	
PA JOSÉ ADELINO	14.292	15.541	16.643	14.339	59.815
UPA ZONA LESTE	25.745	21.402	20.005	19.455	86.607
UPA ZONA SUL	17.275	15.517	13.035	9.745	55.572
U.S. UNIÃO BANDEIRANTES	315	615	289	584	1.803
PA ANA ADELAIDE	16.218	21.607	35.931	22.172	95.928
UPA JACI PARANÁ	4.196	3.816	5.216	5.024	18.251
TOTAL	82.659	83.346	94.367	76.165	336.537

FONTE: DRAC/SEM USA/SAI(procedimentos 03.01.06.010-003,01.06.009-6 e 03.01.06.002-9). via DRAC em 02/02/2023

Tabela 1.3: Produção clínica de atendimentos médicos das Unidades Ambulatoriais de Urgências Emergências no ano de 2022

TIPO DE UNIDADE	III QUADRIMESTRE				TOTAL
	SET	OUT	NOV	DEZ	
PA JOSÉ ADELINO	14.227	15.378	16.308	14.191	59.104
UPA ZONA LESTE	19.754	19.876	19.838	19.805	79.273
UPA ZONA SUL	9.953	10.963	11.045	11.903	43.864
U.S. UNIÃO BANDEIRANTES	479	530	712	624	2.345
PA ANA ADELAIDE	19.357	15.834	16.085	16.928	68.204
UPA JACI PARANÁ	4.248	4.420	4.319	4.449	17.436
TOTAL	68.018	67.001	67.307	67.900	270.226

FONTE: DRAC/SEM USA/SAI(procedimentos 03.01.06.010-003,01.06.009-6 e 03.01.06.002-9). via DRAC em 02/02/2023



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

Tabela 1.4: Produção clínica de atendimentos médicos das Unidades Ambulatoriais de Urgências Emergências no ano de 2022

TIPO DE UNIDADE	I QUADRIMESTRE	II QUADRIMESTRE	III QUADRIMESTRE	TOTAL GERAL
	TOTAL	TOTAL	TOTAL	864407
PA JOSÉ ADELINO	52.901	59.815	59.104	
UPA ZONA LESTE	54.631	86.607	79.273	
UPA ZONA SUL	42.221	55.572	43.864	
U.S. UNIÃO BANDEIRANTES	2.211	1803	2.345	
PA ANA ADELAIDE	74.678	95.928	68.204	
UPA JACI PARANÁ	12.714	18.251	17.436	
TOTAL	257.644	336.537	270.226	

FONTE: DRAC/SEM USA/SAI (procedimentos 03.01.06.010.003, 01.06.009-6 e 03.01.06.002-9) via DRAC em 02/02/2023

Na tabela 2, de janeiro a abril de 2023, já foram realizados 290.815 procedimentos na urgência e emergência, conforme as unidades de saúde. Os atendimentos são: consulta médica, atendimento na classificação de risco e atendimento de paciente com observação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

Tabela 2: Produção de atendimentos médicos das Unidades Ambulatoriais de Urgências Emergências no ano de 2023					
	I QUADRIMESTRE				TOTAL
	JAN	FEV	MAR	ABRIL	
PA JOSÉ ADELINO	17.426	14.986	20.168	18.458	71.038
UPA ZONA LESTE	19.226	19.518	19.737	19.221	77.702
UPA ZONA SUL	13.299	13.309	13.648	12.521	52.777
U.S. UNIÃO BANDEIRANTES	610	520	624	691	2.445
PA ANA ADELAIDE	17.266	14.656	17.142	18.179	67.243
USF JACY PARANÁ	4.485	4.737	5.026	5.362	19.610
TOTAL	76.348	71.364	80.437	78.233	290.815
FONTE: DRAC/SEMUSA/SAI (procedimentos 03.01.06.010-003,01.06.009-6 e 03.01.06.002-9). via DRAC em 17/05/2023					

Portanto, os atendimentos médicos realizados no primeiro quadrimestre de 2023, representam um aumento de 12,87% em relação ao mesmo período do ano anterior. Dessa forma, seguindo a mesma lógica para o restante do ano (de aumento no número de atendimentos), ao final do ano teremos a quantidade de, aproximadamente 1.280.660 (um milhão, duzentos e oitenta mil, seiscentos e sessenta mil) atendimentos. Ou seja, quase 200.000 (duzentos mil) atendimentos a mais do que comparado ao ano passado.

Os dados elencados corroboram para a necessidade de fortalecer a rede assistencial de urgência e emergência especialmente profissionais médicos, o que é reforçado pelos argumentos contidos no rol de considerações a seguir:

Considerando que há uma alta rotatividade de profissionais médicos nas redes de saúde de Porto Velho, bem como, um número expressivo de exonerações, sendo que no período de janeiro de 2019 à julho de 2023 ocorreram 44 exonerações de servidores médicos estatutários, conforme informações do Departamento de Gestão de Pessoas desta SEMUSA.

Considerando que nos últimos 10 anos, a SEMUSA tem expandido a rede física com a implantação de novos serviços,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

objetivando o acesso aos usuários do Sistema Único de Saúde, o que ocasionou a necessidade de contratação de profissionais médicos;

Considerando, que nesse sentido, a SEMUSA buscou formas de restabelecer o quadro de recursos humanos, através dos concursos públicos efetivos nos anos de 2011 e 2015, editais nº001/2011 e nº 001/2015, sendo este último prorrogado até o ano de 2019. Contudo esses dois concursos realizados não foram suficientes para suprir a necessidade da rede, por vários motivos tais como: alta rotatividade, dificuldade de fixação de profissional na região Norte, questões salariais não atrativas, dentre outros fatores. Onde deu materialidade para abertura do processo seletivo simplificado emergencial para solucionar essa necessidade.

Considerando o cenário vivenciado a partir do ano de 2020, com o advento da Pandemia da COVID-19, a Secretaria precisou se reorganizar para manter os serviços de saúde, tornando-se imperiosa a necessidade de adequar o quadro de profissionais para fortalecer os serviços, como também para implantação da UPA de Jaci-Paraná. O fator preponderante e motivador para o lançamento de novos processos seletivos simplificados, deu-se pelo esgotamento das convocações dos profissionais médicos existentes nos editais vigentes à época e permanência da Pandemia do COVID 19.

Dentro deste contexto, da Pandemia, a Secretaria Municipal de Saúde realizou os processos seletivos objetivando suprir as demandas, conforme descrição do quadro abaixo:

Histórico de Processo Seletivos Simplificados Emergenciais Realizados						
Ordem	Edital	Data de Publicação por Edital	Classificados	Convocados	Posse/Assinatura de Contrato	Contratos Vigentes
1	Nº 36	19/11/2019	110	110	82	0
2	Nº 16	01/04/2020	92 clínicos 04 radiologistas	86	38	0
3	Nº 17	04/03/2021	Processo Permanente*	265	113	35
4	Nº 40	11/04/2022	174	174	69	69
* Processo seletivo que perdurou permanente durante o período da pandemia. Inscrições encerradas, conforme Edital nº 50/2022/SEMAD						
Fonte: PMPV/Sistema e-cidade RH/DGP, 2023						



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

Em consequência do aumento de casos de COVID-19, perdas de profissionais por adoecimento, mortes, sequelas, dentre outros fatores, a SEMUSA não dispõe em seu quadro de recursos humanos, médicos suficientes para atender a alta demanda, conforme a propositura da estrutura disponível para urgência e emergência.

A SEMUSA, com intuito de dar provimento ao preenchimento das vagas emergenciais, encaminhou à Secretaria Municipal de Administração - SEMAD solicitação de realização de concurso público para adequar o quadro de servidores efetivos da área da saúde do Município, sendo instaurado o processo administrativo sob o nº 07.03248-000/2021, no entanto, até o momento não foi realizado.

Atualmente a Secretaria Municipal de Saúde, na rede de urgência e emergência, tem em seu quadro de recursos humanos 63 médicos estatutários, e 72 médicos emergenciais, conforme distribuição abaixo:

QUANTITATIVO DE MÉDICOS ESTATUTÁRIO E EMERGENCIAL- REDE DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA- PORTO VELHO /RO			
ORDEM	UNIDADE DE SAÚDE	ESTATUTÁRIO	EMERGENCIAL
1	PA ANA ADELAIDE	17	16
2	PA JOSÉ ADELINO	11	9
3	UPA JACY PARANÁ	7	4
4	UPA ZONA SUL	12	19
5	UPA ZONA LESTE	15	21
6	UBS FÁBIO JÚNIOR PEREIRA DE SOUZA (Sala de Urgência de União Bandeirantes)	0	1



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

TOTAL GERAL	62	70
Fonte: PMPV/Sistema e-cidade RH/DGP,2023.		

Nota explicativa:

Pronto Atendimento Ana Adelaide, com vínculo estatutário possui 2 médicos pediatras (total 60 hrs/semanais) e 4 médicos estatutários contratados como clínico geral, sendo 02 de 20 horas e 02 de 40 horas (120 hrs/semanais) que atuam na escala da pediatria, para complementar a escala temos 1 médico de contrato emergencial (20 hrs) na escala, totalizando 200 hrs/semanais para serviço da pediatria.

Na escala de serviço da clínica médica são 11 clínicos geral estatutários, sendo 8 de 20h e 03 de 40h (280 hrs/semanais). Dos profissionais com vínculo emergencial, a unidade possui 15 médicos clínico geral, sendo 11 de 20h e 4 de 40h (total de 380 hrs/semanais). Totalizando 660 hrs.

Pronto Atendimento José Adelino: São 6 profissionais médicos estatutários, sendo os 06 de 40 horas na escala do serviço de pediatria (240 hrs/semanais), e 5 profissionais médicos estatutários na escala de clínica médica, sendo 2 de 20 horas e 3 de 40 horas (160 hrs/semanais). Os profissionais de contrato emergencial são 9, sendo 7 de 20 horas e 2 de 40 horas (220 hrs/emergenciais) que atuam na escala da clínica médica, totalizando 380 hrs/semanais.

UPA zona Leste, possui 15 médicos estatutários, sendo 06 de 20 horas e 9 de 40 horas (total 520 hrs/semanais), e 21 médicos de contrato emergencial, sendo 18 de 20 horas e 3 de 40 horas (460 hrs/semanais). Totalizando 980 hrs/semanais.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

UPA zona sul, possui 11 médicos estatutários, sendo 9 de 20 horas e 3 de 40 horas (300 hrs/semanais), e 19 médicos de contrato emergencial, sendo 17 de 20 horas e 2 de 40 horas (420 hrs/semanais). Totalizando 720 hrs/semanais.

UPA Jaci Paraná, temos 7 médicos estatutários, sendo os 7 de 40 horas (280 hrs/semanais), e temos 4 médicos contratados emergencialmente de 20 horas (80 hrs/semanais). Totalizando 360 hrs/semanais.

Na Sala de Urgência e Emergência da UBS Fabio Junior Pereira de Souza, no distrito de União Bandeirantes, possui 1 médico de contrato emergencial de 20 hrs/semanais, que é insuficiente para atender à necessidade atual daquela localidade, visto que já se encerrou o contrato de 1 médico de contrato emergencial de 40 hrs/semanais.

Pode-se inferir, portanto, que o atual número de médicos temporários do Município é superior ao número de médicos estatutários, o que representa um risco enorme à Administração. Os contratos temporários seguem a literalidade de sua nomenclatura e, ao término de seu prazo de vigência será encerrado, deixando o município apenas com seus 63 médicos estatutários.

Isso posto, diante das considerações supracitadas, segue a memória de cálculo descritiva da necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, definida por Unidade de Pronto Atendimento e o Serviço da UBS Fabio Junior Pereira de Souza no Distrito de União Bandeirantes.

No que versa sobre o quantitativo de horas a serem contratadas, constante no termo de referência, estimou-se com base no estudo do número de profissionais com vínculo estatutário e a carga horária de contrato, identificando assim o quantitativo de horas a ser contratada para cada unidade de saúde, a fim de complementar a escala para garantir a prestação do serviço a sociedade.

1. UPA JACI-PARANÁ



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

UPA JACY - PARANÁ						
Unidades de Saúde	Parâmetros Diário 24 H	Necessidade de Horas Diária	Necessidade de Horas Semanais	Disponibilidade de Horas Semanais de Servidor Estatutário (soma dos vínculos estatutários de 20 e 40 h).	Necessidade de Horas Semanais Complementares a serem contratadas.	Necessidade de Horas Mensais Complementares a serem Contratadas
UPA JACY-PARANÁ	02 Médicos clínico geral diurno e noturno	48 H	336 H	280 H	56 H	224 H

Parâmetro diário são de 02 médicos clínico geral nas 24 horas (diurno e noturno); assim, temos uma necessidade de 48 horas diárias, com necessidade de 336 horas semanais. Temos disponível com servidores estatutários o total de 280 horas – soma dos vínculos estatutários de 20 e 40 horas semanais. Precisamos complementar com 56 horas semanais, sendo total de 224 horas mensais.

A UPA Jaci precisa complementar o serviço com 224 horas mensais.

2. PA JOSÉ ADELINO

PA JOSÉ ADELINO						
Unidades de Saúde	Parâmetros Diário 24 H	Necessidade de Horas Diária	Necessidade de Horas Semanais	Disponibilidade de Horas Semanais de Servidor Estatutário (soma dos vínculos	Necessidade de Horas Semanais Complementares a serem	Necessidade de Horas Mensais Complementares



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

				estatutários de 20 e 40 h).	Contrata das.	ementa res a serem Contra tadas
PA José Adel ino	02 Médic os clínico geral diurn o e notur no	48 H	336 H	160 H	176 h	704 h

Memória de Cálculo:

Parâmetro diário são 02 médicos clínico geral nas 24 horas do dia. Assim, temos uma necessidade de 48 horas diárias e de 336 horas semanais. Temos disponível a carga horária com servidores estatutários o total de 160 horas semanais. Precisamos complementar o serviço com 176 horas semanais, sendo total de 704 horas mensais.

Portanto, o Pronto Atendimento José Adelino precisa complementar com 704 horas mensais.

3. PA ANA ADELAIDE

PA ANA ADELAIDE



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

Unidades de Saúde	Parâmetros Diários 24 H	Necessidade de Horas Diária	Necessidade de Horas Semanais	Disponibilidade de Horas Semanais de Servidor Estatutário (soma dos vínculos estatutários de 20 e 40 h).	Necessidade de Horas Semanais Complementares a serem Contratadas.	Necessidade de Horas Mensais Complementares a serem Contratadas
PA Ana Adelaide	4 médicos dia; 3 médicos noite	84	588	280	308	1.232

Memória de Cálculo:

Parâmetro diário são de 04 médicos clínicos geral no plantão diurno e 03 médicos clínicos geral no plantão noturno. Temos uma necessidade de complementar com 84 horas diárias, sendo a necessidade de 588 horas semanais. Temos disponível a carga horária dos servidores estatutários o total de 280 hrs/semanais. Precisamos complementar o serviço com 308 horas semanais, total de 1.232 horas mensais.

De tal modo, o Pronto Atendimento Ana Adelaide precisa complementar 1.232 horas mensais.

4. UPA ZONA LESTE

UPA ZONA LESTE



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

Unidad es de Saúde	Parâmet ros Diário 24 H	Necessi dade Horas Diária	Necessida de de Horas Semanais	Disponibilid ade de Horas Semanais de Servidor Estatutário (soma dos vínculos estatutários de 20 e 40 h).	Necessidade de Horas Semanais Complement ares a ser Contratadas.	Necessi dade de Horas Mensai s Compl ementa res a ser Contra tadas
UPA Zona Leste	5 médicos dia ; 04 médicos noite	108	756	430	326	1304

Memória de Cálculo:

Parâmetro diário são de 05 médicos clínicos geral no plantão diurno(12h) e 04 médicos clínicos no plantão noturno(12h); Assim, temos uma necessidade de 108 horas diárias (24h).

Com necessidade de complementar a escala com 756 horas/semanais.

Há disponível a carga horária de servidores estatutários, sendo o total de 430 horas semanais. Precisamos complementar o serviço em escala com 326 horas semanais, total de 1.304 horas mensais.

Assim, o Pronto Atendimento Ana Adelaide precisa complementar o serviço com 1.304 horas mensais

5. UPA ZONA SUL



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

Unidad es de Saúde	Parâ metros Diário 24 H	Neces sidad e Horas Diári a	Necessid ade de Horas Semanai s	Disponibilida de de Horas Semanais de Servidor Estatutário (soma dos vínculos estatutários de 20 e 40 h).	Necessida de de Horas Semanais Complem entares a ser Contratad as.	Necessidade de Horas Mensais Complement ares a ser Contratadas
UPA Zona Sul	5 médico s dia; 04 médico s noite	108	756	300	456	1824

Memória de Cálculo:

Parâmetro diário são de 05 médicos clínico geral para plantão diurno(12h) e 04 médicos clínico geral para plantão noturno (12h). Assim, temos uma necessidade de 108 horas diárias(24h), precisando complementar com 756 horas semanais em escala.

Há disponível a carga horária de servidores estatutários, total de 300 horas semanais. Precisamos complementar o serviço da escala médica com 456 horas semanais, sendo o total de 1.824 horas mensais.

Assim, a UPA SUL precisa complementar o serviço com 1.824horas mensais

6. UBS FÁBIO JÚNIO PEREIRA DE SOUZA (Sala de Emergência de União Bandeirantes)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

Unidades de Saúde	Parâmetros Diário 24 H	Necessidade de Horas Semanais	Disponibilidade de Horas Semanais de Servidor Estatutário (soma dos vínculos estatutários de 20 e 40 h).	Necessidade de Horas Semanais Complementares a ser Contratadas.	Necessidade de Horas Mensais Complementares a ser Contratadas
UBS Fábio Júnior Pereira de Souza (Sala de Emergência de União Bandeirantes)	Final de Semana, cobrir com 1 no sábado 24 h, e 1 médico no 24h domingo:	48	0	48	192

Memória de Cálculo:

Nesta unidade, há necessidade de 01 médico 24h para atender aos sábados e 24 hrs para os domingos, considerando que na unidade temos profissionais do programa de saúde da família.

Assim, há uma necessidade de 48 horas para os finais de semana.

Nesta unidade há 1 médico de contrato emergencial em fase de encerramento, que atua nos fins de semana, fazendo a necessidade de 48 horas semanais, sendo ao mês o total de 192 horas mensais.

CONSOLIDADO DE HORAS NECESSÁRIOS PARA SER CONTRATADAS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

CONSOLIDADO DE HORAS NECESSÁRIOS PARA SER CONTRATADAS	
UNIDADE DE SAÚDE	TOTAL DE HORAS MENSAIS
UPA JACI PARANÁ	224
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ ADELINO	704
PRONTO ATENDIMENTO ANA ADELAIDE	1232
UPA LESTE	1304
UPA SUL	1824
UBS FÁBIO JÚNIOR PEREIRA DE SOUZA (Sala de Emergência de União Bandeirantes)	192
QUANTIDADE TOTAL DE HORAS MÊS	5.480

Município de Porto Velho possui a necessidade de 5.480 horas mensais médicas a serem distribuídas dentro das Unidades de Saúde de urgência e emergência, para a adequada prestação dos serviços à população.

Portanto, resta comprovada a dificuldade de se contratar e manter médicos pela Administração Pública, bem como demonstrou-se a necessidade de se adotar medidas alternativas para suprir a falta de profissionais médicos.

2.6. Do Enquadramento Legal

O credenciamento, seja na forma de ato ou contrato formal, se constitui em um instituto jurídico de plena validade e notoriedade, ostentando o reconhecimento explícito por parte dos Tribunais de Contas. Destaca-se, inclusive, que este Município de Porto Velho - RO, apresenta normativas reguladoras que disciplinam minuciosamente o procedimento em questão.

No âmbito do CREDENCIAMENTO, de forma análoga à inexigibilidade, observa-se a ausência da viabilidade inerente à competição. O mecanismo do credenciamento, na verdade, se configura como um dispositivo, uma estrutura que viabiliza a realização de uma contratação por meio da modalidade de inexigibilidade. Cabe ressaltar que a fundamentação legal subjacente ao instituto do credenciamento encontra-se precisamente instruída nos **artigos 78 e 79 da Lei nº 14.133/2021, artigo 36 do Decreto Municipal nº 18.892/2023 e Lei nº 3.054/2023.**

Conforme art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, define-se credenciamento como o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciam no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

3. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A prestação dos serviços compreende a realização de horas médicas compatíveis com o horário de atendimento e escalas, nas Unidades de Saúde de Urgência e Emergência.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

- 3.2. Os plantões terão duração de 06 (seis) ou 12 (doze) horas.
- 3.3. A SEMUSA enviará à contratada, em até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, os plantões/horas médicos necessários.
- 3.4. A contratada deverá enviar à Prefeitura a relação dos médicos que realizarão as horas de serviço.
- 3.5. Os profissionais médicos deverão comparecer na unidade correspondente no horário determinado.
- 3.6. A empresa, por meio de seu corpo médico contratado, deverá prestar os serviços de acordo com os protocolos preestabelecidos pela SEMUSA e legislações vigentes.

4. CONDIÇÕES GERAIS DO CREDENCIAMENTO

4.1. Poderão participar do Credenciamento as Empresas, pessoas jurídicas interessadas, que atenderem a todas as exigências deste Termo, seus anexos e que tenham ramo de atividade pertinente ao seu objeto.

4.2 Os serviços deverão ser prestados, necessariamente, nas unidades públicas de saúde de Urgência e Emergência da Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho - RO, de acordo com o critério de distribuição a ser estabelecido por esta SEMUSA em anexo.

4.3 Os sócios, dirigentes e empregados das pessoas jurídicas não poderão ter quaisquer vínculos com o município do Porto Velho, estatutário ou não, direto ou indireto, tampouco poderão ocupar cargo ou função de chefia ou assessoramento, em qualquer nível.

4.4 O credenciamento obedecerá às seguintes etapas:

I - Chamamento público, com a publicação de edital e respectivo regulamento;

II - Inscrição;

III - Habilitação;

IV - Assinatura do instrumento jurídico; e

V - Publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do ente contratante ou jornal local de grande circulação.

4.5. Não poderão participar deste Credenciamento:

4.5.1 Pessoas jurídicas que estejam cumprindo a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal.

4.5.2 Pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo órgão que o praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

4.5.3 Cooperativas médicas, a teor da Súmula 281 do TCU.

4.5.4 Pessoas Jurídicas que tenham representante legal, sócio, proprietário e/ou dirigente, com vínculo estatutário ou que ocupam cargo ou função de confiança na Administração Pública Municipal.

4.5.5. Concorratários ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

4.5.6. Tenha sido declarado inidôneo por órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

4.5.7. Empresas estrangeiras não autorizadas a funcionar no país.

4.5.8. As empresas interessadas que se encontre em processo de fusão, de cisão ou de incorporação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

4.6. Todas as Pessoas Jurídicas que comparecerem à Chamada Pública e comprovarem as aptidões necessárias serão credenciados pela Secretaria Municipal de Saúde.

4.7 As Pessoas Jurídicas credenciadas terão o prazo de até 3 (três) dias úteis para assinatura do instrumento contratual que trata este edital, contados a partir da comunicação oficial da Secretaria Municipal de Saúde.

4.8 É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, devendo ser os serviços executados exclusivamente pelo titular ou sócio(s) da Pessoa Jurídica credenciada e/ou seus empregados (CLT).

4.9 As Pessoas Jurídicas contratadas são responsáveis pelos danos causados diretamente à SEMUSA e/ou terceiros, decorrentes da execução do contrato.

4.10 O prazo de vigência do contrato a ser celebrado em decorrência do credenciamento será de 12 meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante aceite expresso das partes, por igual período.

4.11 As Pessoas Jurídicas que vierem a ser credenciadas por força do presente Chamamento Público deverão iniciar suas atividades a partir da assinatura do contrato.

4.12 O inadimplemento contratual implicará em sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no respectivo contrato, assegurado o direito à ampla defesa.

4.13 As Pessoas Jurídicas credenciadas deverão manter durante todo o vínculo contratual as mesmas condições de habilitação constantes no instrumento editalício.

5. INSCRIÇÃO NO CREDENCIAMENTO

5.1. As Pessoas Jurídicas interessadas poderão inscrever-se para o credenciamento nos termos do item 9 do Edital, no período de 28/08/2023 a 01/09/2023, todos os dias das 08h30min às 13h30min, podendo este período ser estendido à critério da SEMUSA.

5.2. Serão indeferidas as inscrições das Pessoas Jurídicas interessadas que não comprovarem os requisitos exigidos neste instrumento ou não apresentarem a documentação necessária.

5.3. Do indeferimento da inscrição caberá recurso, devendo ser interposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da ciência do ato.

5.4. Caberá à **Comissão Especial de Credenciamento** de Serviços de Saúde, para contratação de serviços na área médica, avaliar e julgar com base na documentação apresentada em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência, as empresas que poderão ser credenciadas.

5.5. É facultado à Comissão, em qualquer fase do chamamento, proceder à promoção de diligências ou verificações destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

6. DO PRAZO DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os interessados deverão entregar a documentação exigida neste Termo de Referência e Edital junto ao Departamento Administrativo da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, situado na Avenida Campos Sales, nº 2283, Bairro Areal, CEP 76801-081, na cidade de Porto Velho/RO, **em envelopes fechados e devidamente identificados, no período de inscrição.**

6.2. No ato da entrega da documentação, o interessado receberá protocolo atestando o recebimento do envelope devidamente lacrado pela instituição. O referido atesto não certificará que a documentação está completa e condizente com os preceitos estabelecidos neste Termo de Referência, ficando condicionada à efetiva análise pela Comissão.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

6.3. A documentação exigida neste edital deverá ser apresentada, preferencialmente, em cópia autenticada. A cópia não autenticada, caso apresentada junto com a original, terá sua autenticidade validada pela Comissão. Os documentos não autenticados serão considerados presumivelmente verdadeiros, caso não impugnada a sua autenticidade, sob responsabilidade exclusiva de quem os apresentou.

6.4. Os documentos extraídos pela internet estão sujeitos à verificação de autenticidade pela Comissão.

6.5. As informações prestadas pelos interessados são de sua inteira responsabilidade.

7. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO EXIGIDOS

7.1. Os interessados no credenciamento deverão apresentar os documentos abaixo relacionados:

7.1.1. Requerimento de Credenciamento, devidamente assinado pelo representante legal;

7.1.2. Para Comprovação de Regularidade Jurídica

7.1.2.1. Atos Constitutivos (estatuto ou contrato social) devidamente registrado, acompanhado das respectivas alterações ou documentos de eleição de seus administradores.

7.1.2.2. RG ou equivalente e CPF dos profissionais que prestarão os serviços.

7.1.2.3 Inscrição no Conselho Regional de Medicina dos profissionais que prestarão os serviços.

7.1.2.4 Documentos dos dirigentes ou Representante legal:

7.1.2.4.1 Cópia do RG ou equivalente e CPF de todos os dirigentes ou representante legal.

7.1.2.4.1.1 O documento de identidade do Conselho de classe que contenha referência do RG e/ou CPF, pode substituí-los.

7.1.2.5 Declaração (modelo no Anexo II) em papel timbrado dos dirigentes ou representante legal de que não ocupam Cargo ou Função de Chefia ou Assessoramento, em qualquer nível, na área pública de saúde, no âmbito do município de Porto Velho.

7.1.2.6 Declaração (modelo no Anexo III) em papel timbrado firmada pelos dirigentes ou representante legal de que, expressamente:

7.1.2.6.1 Conhece e aceita as condições de remuneração dos serviços prestados.

7.1.2.6.2 Têm disponibilidade para prestar atendimento, conforme as normas fixadas pela SEMUSA, e segundo as normas do Ministério da Saúde, inclusive obedecendo às disposições éticas e técnicas dos respectivos Conselhos Regionais de profissionais de Saúde.

7.1.2.7 Declaração afirmando estar ciente das condições do Edital de Chamamento Público e que assume a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais e a sumária desclassificação do chamamento, e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela Secretaria Municipal de Saúde e/ou pelos órgãos de controle, conforme modelo do Anexo V

7.1.3. Para Comprovação de Regularidade Fiscal

7.1.3.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria - Geral da Fazenda Nacional).

7.1.3.2 Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei.

7.1.3.3 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão expedida pelo Município do domicílio ou sede da proponente, na forma da Lei.

7.1.3.4 Certificado de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

7.1.3.5 Certidão de regularidade relativa a Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.1.3.6 Em caso de enquadramento legal, apresentar declaração de suspensão de encargo fiscal (IRRF), assinada pelo responsável pela instituição e pelo contador responsável.

7.1.3.7 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

7.1.4. Para comprovação de Regularidade Técnica:

7.1.4.1. Atestado de Capacidade Técnica de fornecimento emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução dos serviços compatíveis com o objeto deste termo, e ainda:

7.1.4.1.1. Os atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado deverão, obrigatoriamente, estar em papel timbrado com identificação e endereço da emitente, o nome completo do signatário, estando as informações ali contidas sujeitas a verificação de sua veracidade por parte da Administração.

7.1.4.2. Indicação de médico, responsável técnico pela empresa, com o devido registro no CRM.

7.1.4.3. Comprovante de registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Medicina.

7.1.4.4. Cópia da Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal ou Alvará de Funcionamento relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto do Chamamento Público.

7.1.4.5. Termo de Regularidade expedido pelo SCNES – Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (Base Municipal ou Nacional).

7.1.4.6. Comprovante de Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

7.1.4.7. Declaração de Responsabilidade Técnica (ANEXO IV).

7.1.4.8. Relação nominal dos profissionais que compõe a equipe técnica do(s) prestador(es), informando nome, CPF, carga horária, cargo, função e número de inscrição no respectivo Conselho Profissional, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, apresentação de SCNES individual de cada profissional com disponibilização de horas à empresa, declaração feita pelo profissional informando o vínculo, assinada e com reconhecimento de firma.

7.1.5. Para Comprovação de Regularidade financeira

7.1.5.1. Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

7.1.5.2 Demonstrar capacidade financeira com Capital social da empresa de pelo menos 10% do valor do contrato.

7.1.5.3 A comprovação da boa situação financeira da empresa licitante, apurada nas demonstrações financeiras do último exercício social, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei, será avaliada mediante a análise dos seguintes índices:

Índice de liquidez geral

Onde:

AC = Ativo circulante

RL = Realizável a longo prazo

PC = Passivo circulante

EL = Exigível a longo prazo

AT = Ativo total

Índice de liquidez corrente



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

Índice de solvência geral:

Somente serão qualificadas as Licitantes que obtiverem os seguintes valores mínimos para os índices:

ILG = maior ou igual a 1,00

ILC = maior ou igual a 1,00

ISG = maior ou igual a 1,00

Os balanços das sociedades anônimas deverão ser apresentados em publicação do Diário Oficial; As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço patrimonial levantado, conforme o caso.

7.1.5.4 A empresa deverá ter no mínimo 01 (um) ano de atuação.

7.1.5.5. Apresentar Seguro (carta garantia) de 2% a 5% do contrato.

7.1.5.6. Comprovação de realização de horas por mês, superiores a 50% mensal da quantidade de horas contratadas

7.1.5.7. Método de controle de jornada de trabalho em tempo real e com indicação de localização geográfica a ser realizado pela empresa;

7.1.5.8. Método de controle de escala e jornada de trabalho a ser acompanhado pela SEMUSA;

7.1.5.8. A empresa deverá apresentar um plano de treinamento dos funcionários anualmente demonstrando capacidade técnica dos profissionais de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, considerando que a cada troca de 30% do corpo profissional, deverá ser feito novo curso;

7.1.5.9 A empresa deverá indicar fiscal que para acompanhamento 24h e fiscalização do cumprimento da escala, com obrigatoriedade de se reportar diretamente à Direção da Unidade em caso de qualquer ocorrência no curso da escala;

7.1.5.10 A empresa deverá apresentar profissional com capacidade para atendimento de urgência e emergência;

9. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO

9.1. A análise dos documentos de habilitação será feita pela Comissão Especial de Chamamento Público, em até 24 horas após o recebimento do envelope.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Considerar-se-ão aptas todas as pessoas jurídicas de direito privado que atenderem as condições de habilitação, ou seja, aquelas que apresentarem todos os documentos exigidos no presente Edital.

10.2. A Comissão Especial de Chamamento Público poderá, após a análise dos documentos convocar os interessados, conceder prazo para saneamento e/ou quaisquer esclarecimentos que porventura se façam necessários, que serão devidamente publicados.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

11. DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO

11.1. A Comissão Especial de Chamamento Público publicará a relação das pessoas jurídicas de direito privado consideradas habilitadas no Diário Oficial do Município.

12. DO PRAZO RECURSAL

12.1. Os interessados terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para recorrer.

12.2. O recurso será recebido no mesmo local da entrega da documentação do credenciamento e será dirigido ao Secretário Municipal de Saúde por intermédio da Comissão, que poderá reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, com as devidas justificativas, para decisão hierárquica superior.

12.3. Ao recurso não será concedido efeito suspensivo.

13. DA HOMOLOGAÇÃO

13.1 Após a publicação final das pessoas jurídicas de direito privado habilitadas, o processo será remetido ao Secretário Municipal de Saúde para homologação do resultado.

14. INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO

14.1. Da Contratação

14.1.1. A Contratação decorrente da presente Licitação, ficará subordinada às normas da LEI Nº 3.054, DE 28 DE JUNHO DE 2023 e Lei federal 14.133/2021 e será instrumentalizada por intermédio da assinatura do Contrato.

14.1.2. A contratação resultante do objeto deste instrumento, reger-se-á ainda pelas normas fixadas pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 11/09/90.

14.2. Da Vigência

14.2.1. A vigência do contrato objeto desta contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser renovado por igual período, conforme preconiza a legislação vigente, observando Lei 14.133/2021 e suas alterações, e LEI Nº 3.054, DE 28 DE JUNHO DE 2023 desde que haja expressa manifestação da Administração.

14.3. As Pessoas Jurídicas credenciadas deverão firmar o contrato no prazo de até 03 (três) dias, contados da data da sua convocação.

14.4. São de inteira responsabilidade das Pessoas Jurídicas contratadas, as obrigações pelos encargos previdenciários, fiscais e trabalhistas resultantes da execução do Contrato.

14.5. O prazo de vigência do contrato de prestação de serviços a ser celebrado em decorrência do credenciamento será de 90 (noventa) dias, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período.

14.6. Da Rescisão

14.6.1 O contrato poderá ser rescindido pela SMS quando ocorrer o descumprimento de suas cláusulas ou condições, em especial:

14.6.1 Pelo fornecimento de informações incompletas, intempestivas ou fora dos critérios definidos pela SEMUSA.

14.6.1.2 Pela ocorrência de fatos que venham a impedir ou dificultar o acompanhamento, avaliação e auditoria pelos órgãos competentes da SEMUSA ou do Ministério da Saúde.

14.6.1.3 Pela não observância dos procedimentos referentes ao sistema de informações em saúde.

14.6.1.4 Quando descumprir qualquer das obrigações contidas no Contrato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

14.6.1.5 Por negligência, imprudência, imperícia ou descumprimento das normas estabelecidas pela Secretaria Municipal da Saúde.

14.6.1.6 Pelo não atendimento dos princípios éticos definidos no Código de Ética Profissional, sem prejuízo das causas previstas nos art. 78 e art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.6.2 Havendo rescisão de contrato, a SEMUSA realocará o serviço prestado para outras Pessoas Jurídicas que tenham sido habilitadas no chamamento, durante a vigência do edital, para substituir o rescindido.

15. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

15.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto deste Termo consiste na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou por mais representantes da Administração, especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73, I, “b”, da Lei Federal nº 14.133/2021;

15.2. A Comissão Especial de Credenciamento, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 14.133/21;

15.3. A contratante comunicará à contratada, por escrito, as deficiências porventura verificadas na execução dos serviços, para imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis;

15.4. A Fiscalização é exercida no interesse da Administração, não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas deste Termo de referência, serão aplicadas as penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, Lei 10.520/02 e Lei 12.846/2013, garantida sempre a ampla defesa e o contraditório, bem como as infrações abaixo elencados:

I – Advertência;

II – Multa, nos seguintes percentuais:

a) No atraso injustificado da entrega do objeto contratado, ou por ocorrência de descumprimento contratual, 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia sobre o valor da parcela inadimplida, limitado a 10% (dez por cento);

b) Nas hipóteses em que o atraso injustificado no adimplemento das obrigações seja medido em horas, aplicar-se-á mora de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por hora sobre o valor total do empenho, limitado a 10% (dez por cento);

c) No caso de atraso injustificado para substituição do objeto, 0,5% (cinco centésimos por cento) ao dia sobre o valor do produto, incidência limitada a 10 (dez) dias;

d) Na hipótese de atraso injustificado para substituição do objeto, superior a 10 (dez) dias, 8% (oito por cento) sobre o valor do produto;

e) Em caso de reincidência no atraso de que tratam as alíneas “a”, “b” e “c” quando da ocorrência do 3º (terceiro) atraso, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

f) Caso a multa a ser aplicada ultrapasse os limites fixados nas alíneas "a" e "b", poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no Inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;

III – Inadimplemento absoluto das obrigações sujeitas a contratado à aplicação das seguintes multas:

a) Pelo descumprimento total, será aplicada multa de 10% sobre o valor contratado;

b) Pelo descumprimento parcial, será aplicada multa de até 5% sobre o valor do contrato, levando em consideração para fixação do valor final, a relevância da parcela inadimplida;

IV – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, de acordo com o Art. 87, inciso III da Lei nº 8.666/93.

V – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, com fulcro no Art. 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002, quando a CONTRATADA deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé.

16.2. A aplicação de quaisquer das penalidades ora previstas não impede a rescisão contratual.

16.3. A aplicação das penalidades será precedida da concessão de oportunidade para exercício da ampla defesa e do contraditório, por parte do contratado, na forma da lei.

16.4. Reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

16.5. Os prazos para adimplemento das obrigações consignadas no presente termo admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, ser fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, recebida contemporaneamente ao fato que ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

16.6. As multas, aplicadas após o regular processo administrativo, serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos ao Contratado.

16.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

16.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

17. DO PAGAMENTO

17.1. Os valores que serão pagos em contrapartida à prestação ao serviço prestado é aquele previsto no art. 9º da Lei Municipal nº 3.054, de 28 de junho de 2023, quais sejam, de até R\$ 157,00 (cento e cinquenta e sete reais) para médico generalistas e de até R\$ 167,00 (cento e sessenta e sete) para médicos especialistas, ambos incidentes sobre a hora trabalhada.

O pagamento pelos serviços prestados será efetuado em até 90 (noventa) dias, observando o trâmite administrativo da prefeitura de Porto Velho, de acordo com os valores estipulados no objeto, considerando o número de horas trabalhadas, que deverá ser comprovada através de relatório emitido pelo Diretor Administrativo e Diretor Técnico, informando dias, local e horários da prestação do serviço durante o mês, mediante apresentação da nota fiscal, devidamente certificada, atestada pelo (s) Fiscal (is) do Contrato;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

17.2. As notas fiscais deverão ser emitidas contendo em seu corpo a descrição dos serviços fornecidos na planilha, contendo o nº do empenho, o nº da conta bancária da contratada para depósito através de ordem bancária;

17.3. Para o pagamento será necessário à apresentação das certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária em plena validade;

17.4. Não serão efetuados pagamentos à empresa CONTRATADA enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

17.5. Havendo erro nas Notas Fiscais ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquelas serão devolvidas e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese a Administração poderá pagar apenas a parcela não controvertida com as devidas justificativas (neste caso a Administração terá um prazo de 5 (cinco) dias a partir do recebimento, para efetuar a análise e o pagamento).

17.6. Na hipótese acima, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou reapresentação das Notas Fiscais, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

17.7. Na hipótese de haver irregularidades no cumprimento das obrigações da CONTRATADA, a CONTRATANTE aplicará as penalidades aplicáveis previstas nos artigos 155, 156, 157, 158 e 159 da Lei nº 14.133/2021.

17.8. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que regularizados.

17.9. Ocorrendo atraso no pagamento, desde que as empresas não tenham concorrido, de alguma forma, para o atraso, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida, entre a data acima referenciada e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, será calculada com a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM: Encargos moratórios;

N: Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP: valor da parcela paga;

I: Índice de compensação financeira = 0,000328767, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} \quad I = \frac{(1/100)}{365} \quad I = 0,000328767$$

TX = Percentual da taxa anual = 12%

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1. Constituem obrigações da Contratante:

18.1.1. A supervisão dos serviços da contratada, através de seu quadro técnico que deverá periodicamente encaminhar relatórios desta supervisão aos seus superiores hierárquicos;

18.1.2. Controle estatístico dos serviços realizados;

18.1.3. Emitir mensalmente quadro com previsão ou estimativa de necessidade de horas.

18.1.4. Tomar todas as providências administrativas cabíveis, levando a conhecimento da Autoridade Administrativa o que ultrapassar sua competência;

18.1.5. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao fiel cumprimento do contrato que venham a ser solicitados;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

18.1.6. Empenhar os recursos necessários, garantindo o pagamento, e cumprir com as disposições editalícias e contratuais;

18.1.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que forem executados e/ou entregues de forma diversa da especificada neste Termo de Referência;

18.1.8. Acompanhar e fiscalizar os serviços através da Comissão de Fiscalização e/ou Fiscal do Contrato e aplicar punições, quando for o caso, de forma prevista neste termo de referência em desfavor da contratada sempre que esta der causa, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis ao caso concreto, inclusive danos causados aos usuários dos serviços, em virtude da má execução destes, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior;

18.1.09. Notificar a contratada por escrito sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços;

18.1.10. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

18.1.11. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, bem como as previstas neste Termo de Referência, são ainda obrigações da Contratada:

19.1.1. Garantir a qualidade dos serviços prestados, respondendo, na forma da Lei, por quaisquer danos decorrentes da má execução do objeto contratual;

19.1.2. Realizar atendimento de segunda a domingo, e, para atender o serviço, deverá possuir corpo médico efetivos, devidamente registrados

19.1.3. Não subcontratar em parte ou no todo o contrato oriundo destes serviços.

19.1.4. Enviar a documentação de liquidação de fatura para fins de pagamento, sendo isso, de inteira responsabilidade da futura contratada;

19.1.5. Selecionar, contratar e capacitar o pessoal que prestará os serviços;

19.1.6. Responsabilizar-se pelo pagamento de seus funcionários, prestadores de serviços e fornecedores e ainda, por todos os encargos incidentes sobre a remuneração, observando as leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais e sindicais sendo considerado, como única empregadora, sem que haja vínculo de solidariedade empregatício deste Município;

19.1.7. Fornecer e manter as suas expensas, todos os materiais de proteção e segurança indispensáveis para a execução dos serviços que assim o exigirem, em quantidades compatíveis com o número de funcionários que atuarão na execução dos serviços;

19.1.8. Permitir e assegurar à CONTRATANTE o direito irrestrito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as especificações;

19.1.9. Prestar à Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços;

19.1.10. Utilizar empregados habilitados em conformidade com as normas e determinações em vigor;

19.1.11. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI.

19.1.12. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrará a Unidade de Saúde para a execução do serviço;

19.1.13. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
19.1.14. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

19.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

19.1.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

19.1.17. Indicar, na proposta, o sindicato e o acordo, convenção coletiva ou sentença normativa que rege a categoria profissional que executará os serviços e as respectivas datas-base e vigência, com base no Código Brasileiro de ocupações – CBO;

19.1.18. Submeter à Contratante, antes do início da execução dos serviços, a relação de empregados a serem alocados nos postos de trabalho, assim como toda a documentação pertinente;

19.1.19. Implantar, de maneira adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, objetivando a obtenção de uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo em perfeita ordem todas as dependências dos prédios abrangidos pelo contrato;

19.1.20. Cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados pela Administração e em consonância com a fiscalização do contrato;

19.1.21. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, efetuando a reposição imediata de mão de obra em caso de ausência ou greve da categoria, através de esquema de emergência;

19.1.22. Substituir imediatamente, sempre que exigido pela fiscalização do contrato e independentemente de qualquer justificativa por parte deste, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da Contratante ou ao interesse público;

19.1.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes em âmbito municipal, estadual e federal, as normas de segurança da Administração, inclusive quanto à prevenção de incêndios e às de segurança e medicina do trabalho;

19.1.24. Instruir seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

19.1.25. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares da Administração;

19.1.26. Os empregados deverão utilizar uniforme estabelecido pela Maternidade Municipal Mãe Esperança, conforme padronização interna adequado às atividades, que compreende em pijama tipo cirúrgico.

19.1.27. Submeter à apreciação da Contratante, para aprovação, amostras dos uniformes que serão fornecidos aos empregados envolvidos na execução do contrato, podendo ser solicitada a substituição daqueles que não atenderem às especificações.

19.1.28. Os empregados deverão estar com o uniforme completo desde o primeiro dia da prestação do serviço;

19.1.29. Caberá à Contratada garantir que seus empregados apresentem-se diariamente com o uniforme completo e em adequadas condições de conservação e limpeza;

19.1.30. Identificar seus empregados com crachá, que deverá conter o nome da empresa prestadora, foto recente do empregado, nome completo e, em destaque e fácil leitura, nome



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

abreviado pelo qual poderá ser identificado o funcionário. O crachá deverá ser utilizado diariamente e durante todo o expediente;

19.1.31. A Contratada deverá substituir os uniformes a cada 06 (seis) meses, a contar do último fornecimento ou substituição;

19.1.32. No caso de novas contratações, a Contratada terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fornecimento dos uniformes;

19.1.33. Não repassar a seus empregados os custos dos uniformes, exceto em caso de extravio ou destruição intencional;

19.1.34. Fornecer EPI (Equipamentos de Proteção Individual) a seus empregados, impondo penalidades aos que se negarem a utilizá-los, se for o caso de obrigatoriedade;

19.1.35. Realizar, às suas expensas, sempre que necessário e em função de atualizações tecnológicas e/ou alterações de processos de trabalho, o treinamento e reciclagem dos funcionários alocados para o contrato, visando manter o nível dos serviços contratados;

19.1.36. Se necessário, e a critério da Contratante, poderá ser solicitada a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, desde que comunicado previamente à Contratada, podendo, nesse caso, haver compensação de horário;

19.1.37. Executar os serviços nos novos endereços, em caso de mudança de sede da Maternidade, desde que localizadas no mesmo município;

19.1.38. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto do presente contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado;

19.1.39. Nomear encarregado responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos fiscalizando e ministrando orientações que se fizerem necessárias.

19.1.40. Nomear PREPOSTO, aceito pela Administração, no local da prestação do serviço, para manter contato com o fiscal da Contratante, solicitando as providências necessárias ao bom andamento dos serviços, recebendo as reclamações vindas da Administração e tomando as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas;

19.1.41. O Preposto deverá exercer a supervisão e controle do pessoal, inclusive quanto ao cumprimento das atividades diárias, jornada de trabalho, utilização de uniformes e crachás, respondendo por todos os atos e fatos gerados ou provocados pelos empregados da Contratada;

19.1.42. Os empregados alocados para a execução do contrato estarão hierarquicamente subordinados ao Preposto;

19.1.43. Essa supervisão será de inteira responsabilidade da Contratada, não se fazendo necessária qualquer manifestação da Contratante sobre a sua requisição, cabendo à Contratada apropriar este custo nas Despesas Operacionais;

19.1.44. O preposto será responsável por:

a) Garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização;

b) reportar-se, sempre que houver necessidade, ao fiscal de contrato designado pela Administração;

c) Providenciar e manter, permanentemente atualizado, um Livro de Ocorrências composto de duas partes com as seguintes finalidades: na primeira parte serão obrigatoriamente registradas pela Contratada, as ocorrências observadas na execução dos serviços, as respostas às consultas formuladas pela Contratante e as soluções adotadas quanto às determinações recebidas; na segunda parte serão obrigatoriamente registradas pela Contratante as orientações dadas, as



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

respostas às consultas formuladas pela Contratada, o juízo formal sobre o andamento dos serviços, a qualidade da execução e as suas determinações.

19.1.45. O preposto deverá fornecer número de telefone fixo e móvel, bem como endereço eletrônico, objetivando a comunicação rápida no que tange aos serviços contratados;

19.1.46. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidente de trabalho, responsabilizando-se também pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução contratual, conforme exigência legal;

19.1.47. Assumir toda a responsabilidade e tomar todas as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados, assumindo, ainda, as responsabilidades civil e penal e demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades;

19.1.48. Repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer objeto da contratante e/ou terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados;

19.1.49. Responder administrativa, civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à contratante e/ou terceiros por seus empregados, dolosa ou culposamente, em razão de ação ou omissão da Contratada ou de quem em seu nome agir;

19.1.50. Informar a seus empregados sobre as normas repassadas pela Administração da Maternidade, inclusive das proibições e seus deveres;

19.1.51. Manter durante toda execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

19.1.52. Caso a Contratada não comprove a manutenção das condições de habilitação durante a execução contratual, constituir-se-á inexecução parcial do contrato, incidindo as sanções cabíveis;

19.1.53. Manter vínculo empregatício formal e expresso com seus empregados, sendo responsável pelo pagamento dos salários e todas as demais vantagens, recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, fiscais e parafiscais, emolumentos, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes – conforme a natureza jurídica da Contratada – incidentes sobre o objeto do contrato, ficando ressalvado que a inadimplência da Contratada para com esses encargos não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato, e ensejará rescisão contratual caso a Contratada, mesmo após notificada, permaneça inadimplente. Fica esclarecido que não se estabelece, por força da prestação do serviço, qualquer relação de emprego entre a Contratante e os empregados disponibilizados pela Contratada.

19.1.54. Comprovar o cumprimento, quando solicitado pela Administração, entre outras, das seguintes obrigações trabalhistas e sociais:

19.1.54.1. Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

19.1.54.2. Cópia do comprovante de Declaração à Previdência;

19.1.54.3. cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancária ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;

19.1.54.4. Recolhimento do FGTS referente ao mês anterior, quando solicitado pela Administração, por meio dos seguintes documentos:

19.1.54.5. Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SFIP (RE);

19.1.54.6. Cópia do protocolo de envio de arquivos emitido pela Conectividade Social (GFIP);



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

- 19.1.54.7.** cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet.
- 19.1.54.8.** Pagamento dos salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;
- 19.1.54.9.** Fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;
- 19.1.54.10.** Pagamento do 13º salário;
- 19.1.54.11.** Concessão de férias e correspondente pagamento de adicional de férias, na forma da Lei;
- 19.1.54.12.** Realização de exames admissionais, demissionais e periódicos, quando for o caso;
- 19.1.54.13.** Eventuais cursos, treinamentos e reciclagem que forem exigidos por lei;
- 19.1.54.14.** Cumprimento das obrigações contidas em acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa;
- 19.1.54.15.** Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato;
- 19.1.54.16.** Realização de todas as devidas anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social, conforme legislação e/ou solicitação da fiscalização do contrato;
- 19.1.54.17.** Utilização de folhas de ponto dos empregados, por ponto eletrônico ou por outro meio que não seja padronizado.
- 19.1.54.18.** Comprovar, quando da rescisão contratual, o pagamento das verbas rescisórias ou que os empregados serão realocados em outras atividades de prestação de serviço, sem que ocorra a interrupção do contrato;
- 19.1.54.18.1.** Até que a Contratada faça tal comprovação, a Contratante reterá a garantia prestada, podendo, ainda, utilizá-la para o pagamento direto aos trabalhadores no caso da empresa não efetuar os pagamentos em até 02 (dois) meses do encerramento da vigência contratual, conforme previsto no parágrafo único do artigo 65 da IN N.º 05/MPOG 05/2017.
- 19.1.54.19.** A contratada deverá permitir livre acesso em suas dependências da equipe de fiscalização e controle, com a finalidade de acompanhar e supervisionar os serviços executados.

Porto Velho/RO, 23 de agosto de 2023.

Antônio Fabrício Pinto Costa

Diretor do Departamento Administrativo

AUTORIZAÇÃO DA DESPESA: Declaro estar ciente dos principais riscos desta contratação e **AUTORIZO O PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO** na forma legal, conforme competência prevista no Art. 28º da Lei complementar Municipal nº 882/2022 e demais alterações.

ELIANA PASINI



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA

Decreto nº 6.175/I



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO

QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA, DE UM LADO, E DO OUTRO A EMPRESA _____, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS NO ÂMBITO DAS UNIDADES DE SAÚDE DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA.

Aos xx dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e três, o MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº 05.903.125/0001-45, com sede na Rua Dom Pedro II, nº 826, centro, por força do Decreto Municipal nº 12.931, de 19 de fevereiro de 2013, publicado no D.O.M nº 4.431, de 28/02/2013, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/SEMUSA representada pela Sr.^a Secretária, ELIANA PASINI, brasileira, portadora da Cédula de Identidade nº 12104130 SSP/SP e CPF nº 293.315.871-04, doravante denominado CONTRATANTE, e a Empresa, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, UF _____, neste ato legalmente representada por _____, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente contrato, que tem por finalidade estabelecer os direitos e obrigações das partes na execução contratual, tudo de acordo com a legislação vigente, em especial a Lei nº 14.133/21 e alterações, com as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1 – O presente contrato tem seu fundamento no art. 78 e 79 da Lei nº 14.133/2021, artigo 36 do Decreto Municipal nº 18.892/2023 e Lei nº 3.054/2023 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. O contrato tem por objeto a contratação de empresa que prestam serviços médicos, e que tenham habilitação para o exercício das funções previstas no edital, para atuação nas unidades de saúde de média e alta complexidade, no âmbito da rede pública de saúde municipal, vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho/RO, de acordo com as necessidades da SEMUSA, de complementação de horas médicas.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ABRANGÊNCIA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

3.1. A Contratada deverá executar os serviços de acordo com as especificações e condições constantes no Anexo I – Termo de Referência e do Edital.

3.2. A Secretaria comunicará previamente, qualquer alteração na programação de execução.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

3.3. A inexecução total ou parcial dos serviços sujeitará a contratada às penalidades previstas em lei.

3.4. Fiscalização: A SEMUSA será representada pelo fiscalizador informado neste contrato, com a autoridade para exercer, em seu nome, a orientação geral, controle, coordenação e fiscalização sem que isso reduza as responsabilidades legais e contratuais.

3.5. Representação: Manter a testa dos serviços o (a) Sr. (a) _____ como preposto, que será responsável por toda a comunicação entre a Contratada e a Contratante.

3.5.1. Comunicar à SEMUSA, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução dos serviços.

3.6. Responsável técnico: Manter o (a) Sr. (a) _____ (médico), como responsável que prestará toda a assistência técnica necessária, nos termos do edital.

3.6.1. Pedidos de alteração do responsável técnico deverão ser encaminhados à SEMUSA, ao Departamento Administrativo para análise, juntamente com todas as qualificações técnicas exigidas na habilitação.

3.7. Qualquer alteração deverá ser comunicada à SEMUSA através de ofício, para aprovação ou concordância desta Secretaria.

3.8. A SEMUSA rejeitará, no todo ou em parte, os serviços que estiverem em desacordo com as especificações deste contrato, do edital e seus anexos.

3.9. O contratado terá que prestar serviços médicos no período de vigência do contrato, em quantidade dias e horários estabelecidos na escala médica elaborada pela Secretaria Municipal Saúde de Porto Velho.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

4.1 – O valor total do presente instrumento contratual será apurado após o credenciamento da empresa contratada.

4.2 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório, ficando vedada qualquer transferência, total ou parcial, da execução dos serviços contratados a terceiros, sem prévia e expressa autorização do contratante.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. São obrigações da Contratada, além das previstas neste contrato, no edital e seus anexos, as seguintes:

5.1.1. Escolher e contratar pessoal a ser fornecido em seu nome e sob sua responsabilidade, observando as leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais e sindicais, sendo considerada nesse particular, como única empregadora.

5.1.2. Fazer cumprir as normas disciplinares e de segurança, exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, sindicais e securitárias relativamente aos empregados envolvidos na execução



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

dos serviços, inclusive as determinações emanadas da fiscalização da Prefeitura, fazendo prova de recolhimentos devidos.

5.1.3. Responder por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais e/ou pessoais causados à Prefeitura, seus funcionários e/ou terceiros, por dolo, culpa de seus empregados.

5.1.4. Desenvolver boas relações com os funcionários da Prefeitura, acatando as instruções emanadas do responsável pelo serviço de atendimento e fiscalização.

5.1.5. Observar e fazer cumprir:

5.1.5.1. As Normas de segurança do trabalho, bem como, as normas impostas por esta SEMUSA. Cumprir o disposto no art. 7º, inciso XXX da Constituição da República, e no art. 27º, inciso V da LEI, com a redação dada pela Lei Federal n.º 9.854/99.

5.1.6. Comunicar à SEMUSA, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução dos serviços.

5.1.7. Arcar com os ônus decorrentes de incidência de todos os tributos federais, estaduais e municipais que possam advir dos serviços contratados, responsabilizando-se pelo cumprimento de todas as exigências das repartições competentes, com total isenção da SEMUSA.

5.1.8. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

5.1.9. Corrigir ou substituir mediante “NOTIFICAÇÃO”, no prazo nela indicado, às suas despesas, no total ou em parte, os serviços que estiverem em desacordo com o exigido neste contrato, EDITAL e anexos.

6.1.10. A Contratada deverá atender as convocações dos órgãos de controle interno para expor os fatos conforme a verdade, prestando as informações que lhe forem solicitadas e colaborar para o esclarecimento dos procedimentos administrativos, sob pena de incorrer em infração contratual.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.1 A vigência do contrato objeto desta contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser renovado até por igual período, mediante Termo Aditivo, conforme preconiza a legislação vigente, desde que haja expressa manifestação da Administração.

CLÁUSULA SETIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento pelos serviços prestados será efetuado em até 90 (noventa) dias, observando o trâmite administrativo da prefeitura de Porto Velho, de acordo com os valores estipulados no objeto, considerando o número de horas trabalhadas, que deverá ser comprovada através de relatório emitido pelo Diretor Administrativo e Diretor Técnico, informando dias, local e horários da prestação do serviço durante o mês, mediante apresentação da nota fiscal, devidamente certificada, atestada pelo (s) Fiscal (is) do Contrato;

7.2. As notas fiscais deverão ser emitidas contendo em seu corpo a descrição dos serviços fornecidos na planilha, contendo o nº do empenho, o nº da conta bancária da contratada para depósito através de ordem bancária;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

7.3. Para o pagamento será necessário à apresentação das certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária em plena validade;

7.4. Não serão efetuados pagamentos à empresa CONTRATADA enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

7.5. Havendo erro nas Notas Fiscais ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquelas serão devolvidas e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese a Administração poderá pagar apenas a parcela não controvertida com as devidas justificativas (neste caso a Administração terá um prazo de 5 (cinco) dias a partir do recebimento, para efetuar a análise e o pagamento).

7.6. Na hipótese acima, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou reapresentação das Notas Fiscais, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

7.7. Na hipótese de haver irregularidades no cumprimento das obrigações da CONTRATADA, a CONTRATANTE aplicará as penalidades aplicáveis previstas nos artigos 155, 156, 157, 158 e 159 da Lei nº 14.133/2021.

7.8. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que regularizados.

7.9. Ocorrendo atraso no pagamento, desde que as empresas não tenham concorrido, de alguma forma, para o atraso, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida, entre a data acima referenciada e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação.

CLÁUSULA OITAVA – DA FORMA DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal devidamente atestada pela Administração, conforme disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/21.

8.2 – A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

I – do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995, quando se tratar de mão de obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados;

II – da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei 14.133/21;

III – do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

8.3 – O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

8.4 – Não será efetuado qualquer pagamento à(s) empresa(s) credenciada(s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, bem como, com ausência dos documentos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

8.5 – Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela credenciante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I=(TX/100)$$

$$365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

8.7 – Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir de data da reapresentação do mesmo.

8.7.1 – Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, a ADMINISTRAÇÃO, a critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-las, com a glosa da parte que considerar indevida.

8.7.2 – Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

8.8 – A administração não pagará nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.

8.9 – Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

8.10 – A Administração efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à (s) contratada (s).

8.11 – É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), e Certidão Negativa da Receita Estadual – SEFIN, Certidão Negativa Municipal, Certidão Negativa Federal e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, podendo ser verificadas nos sítios eletrônicos.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – A SEMUSA designará o (a) Sr. (a) _____ (_____), para representá-la na qualidade de fiscalizador deste contrato. O fiscalizador poderá designar outros funcionários para auxiliá-lo no exercício da fiscalização.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

8.1.1. Se houver alteração do fiscalizador, o setor responsável deverá comunicar a esta Secretaria.

8.1.1.1. A alteração será formalizada por Portaria, assinada pelo Secretário de Administração.

9.2. Ao término deste contrato, o fiscalizador informará sobre o desempenho da Contratada, por meio do Termo de Recebimento Definitivo e Encerramento do Contrato, cuja finalidade de fornecer Atestado de Capacidade Técnica, que porventura vier a ser solicitado.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADA

9.1. Aqueles previstos no item 19 do Termo de referência

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Aqueles previstos no item 18 do Termo de referência

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Aquelas previstas no item 16 do Termo de referência

11.1.1 - inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

11.1.2 – ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.1.3 – falhar ou fraudar na execução do objeto;

11.1.4 – comportar-se de modo inidôneo;

11.1.5 – não mantiver a proposta; e

11.1.6 – cometer fraude fiscal.

11.2 – Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

11.2.1 – Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

11.2.2 – Multa de:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

11.2.2.1 – multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

11.2.2.2 – multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado, no caso de inexecução total do objeto;

11.2.2.3 – em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

11.2.3 – suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

11.2.4 – sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos, quando a contratada possuir o cadastro junto ao SICAF.

11.2.5 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

11.3 – Também ficam sujeitas às penalidades pela Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1 - As partes elegem o Foro da Comarca de Porto Velho/RO para dirimir dúvidas e controvérsias oriundas do presente Termo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

13.1 Os recursos financeiros correrão por conta da dotação orçamentaria, a saber: _____.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO VALOR TOTAL DO CONTRATO

14.1 É dado ao presente contrato o valor total de R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DA HABILITAÇÃO

15.1. Fica a Contratada obrigada a manter durante toda a execução deste contrato, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas no edital, termo de referência e anexos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO

16.1. A rescisão dar-se-á automática e independentemente de qualquer aviso judicial ou extrajudicial, desde que, ocorra falência ou dissolução da Contratada, deixe a mesma de cumprir qualquer exigência deste contrato, ficando a rescisão neste caso a critério da SEMUSA.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – PUBLICAÇÃO

17.1 - Após a assinatura deste contrato, o **CONTRATANTE** providenciará sua publicação, em inteiro teor ou resumo, no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia – AROM.

Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente contrato que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes e duas testemunhas, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para seu fiel cumprimento, todas de igual teor e forma, devidamente certificadas pela Procuradoria Geral do Município.

Porto Velho/RO, dia/mês de 2023.

ELIANA PASINI
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATANTE

NOME DO CONTRATADO
REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRATADA

VISTO:

Vinicius Rocha de Almeida
Coordenador Jurídico
COJUSA/PGM/SEMUSA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

ANEXO III REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

A Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho – RO,

A empresa.....estabelecida.....inscrita no CNPJ sob o nº....., inscrito no CPF nº.....; vem requerer o CREDENCIAMENTO de pessoas jurídicas para prestação de serviços médicos no período diurno e noturno nos dias uteis da semana, sábados, domingos e feriados, a serem prestados no Hospital Municipal e/ou Rede Básica de Saúde para o qual anexamos os documentos solicitados no referido edital.

Atenciosamente,

Nestes Termos

P. Deferimento

Nome: _____

Assinatura: _____

Porto Velho/RO, de.....de 2023.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

A Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho – RO,

A empresa....., estabelecida na Rua....., na cidade de, inscrita no CNPJ sob o nº....., através do..... inscrito no Conselho Regional de sob o nº.....
DECLARA sob as penas da lei, que se responsabiliza pela prestação dos serviços em conformidade com a legislação pertinente e que está de acordo em prestar serviços pertinentes, aceitando receber os valores constantes na Lei Municipal nº 3.054 , de 28 de junho de 2023, ao edital de CHAMAMENTO PÚBLICO nº 001/2023.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Porto Velho/RO, de de 2023.

Nome: _____

Assinatura: _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÕES UNIFICADAS

A empresa....., estabelecida na Rua, na cidade de, inscrita no CNPJ sob o nº, através do..... inscrito no Conselho Regional de sob o nº..... DECLARA sob as penas da lei, que se responsabiliza pela prestação dos serviços em conformidade com a legislação pertinente e que está de acordo em prestar serviços pertinentes, aceitando receber os valores constantes Lei Municipal nº 3.054, de 28 de junho de 2023 e sua posterior alteração e ao Edital de Chamamento Público nº 001/SEMUSA/2023.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Porto Velho, XX de julho de 2023

(Nome e Número de RG do Declarante) CNPJ da Empresa Proponente

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXX/SEMUSA/2023

LOGOTIPO DA EMPRESA (SE HOUVER) NOME DA EMPRESA CNPJ

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/SEMUSA/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XX/SEMUSA/2023

A empresa, CNPJ/MF nº....., com sede (Endereço Completo), DECLARA, sob as penas da Lei:

✓ Que até a presente data não há qualquer fato impeditivo à sua habilitação;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

- ✓ Que após a emissão dos documentos relativos à habilitação preliminar não ocorreu fato que a impeça de participar do presente chamamento, conforme disposto no § 2º do art. 32 da Lei nº 8.666/93;
- ✓ Que não foi declarada inidônea perante o Poder Público;
- ✓ Que se compromete a informar a superveniência de decisório que a julgue inidônea, durante a tramitação do procedimento licitatório ou da execução do Contrato;
- ✓ Que observa rigorosamente o disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal;
- ✓ Que está em condições plenas de dar cumprimento aos requisitos de habilitação, bem como, se compromete a manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência do contrato;
- ✓ Que aceita, plenamente, as condições fixadas neste edital e está ciente de todo o seu conteúdo, bem como, da Minuta do Contrato, para posterior assinatura de contrato, comprometendo-se a prestar os serviços nas condições estipuladas, e que possui disponibilidade em prestar os serviços médicos ora descritos nos termos deste edital, assumindo a responsabilidade e sujeitando-se às penalidades legais;
- ✓ Que não existe, em seu quadro de empregados, SERVIDORES PÚBLICOS exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, na forma dos requisitos deste edital;
- ✓ Que assume inteira responsabilidade, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade de todas as informações e documentos apresentados no presente chamamento público.

A presente Declaração é emitida nesta data sem quaisquer ressalvas e/ou emendas a qualquer título.

Porto Velho, de de 2023



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

(Nome e Número de RG do Declarante) CNPJ da Empresa Proponente

OBS.: Estas declarações deverão ser apresentadas no envelope juntamente com os documentos de habilitação da proponente sob pena de inabilitação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

ANEXO VI

DADOS PARA ELABORAÇÃO DO CONTRATO

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Cidade:

Estado:

CEP:

Telefone comercial:

Nome da pessoa para contatos:

Telefone celular:

E-mail:

Nome completo da pessoa que assinará o contrato:

Cargo que a pessoa ocupa na empresa:

Conta bancária:

Agência:

Banco:

Chave PIX:

RG nº: Órgão Expedidor:

CPF nº:

Obs.: Em caso de representação por procurador, juntar o instrumento de mandato específico para assinatura do contrato.

Local e data.

Carimbo e assinatura do responsável pelas informações



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

ANEXO VII

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

A (nome da entidade), inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.000.000/0000-00, com sede no endereço, neste ato representada pelo (s) (proprietário, diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), pelo presente instrumento, credencia procurador (es) o(a) Senhor(a) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil), (Profissão e endereço), para participar das reuniões relativas ao processo acima referenciado (ou de forma genérica para licitações em geral), o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, desistir e interpor recursos, assinar propostas e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, rubricar documentos, assinar atas, contratos e praticar todos os atos necessários ao procedimento, a que tudo dará por firme e valioso.

Porto Velho, de de 2023

Assinatura do representante legal da empresa
(COM FIRMA RECONHECIDA POR CARTÓRIO COMPETENTE)

Observações:

- Utilizar papel timbrado da proponente;
- Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da proponente.