



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**EDITAL**

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2025**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 067/2025**

A **Prefeitura Municipal de Monte Alegre**, Estado do Pará, por meio da **Secretaria Municipal de Saúde**, neste ato representada por seu Secretário Municipal de Saúde, torna público, para conhecimento dos interessados, o presente **Edital de Chamamento Público** que visa ao **Credenciamento de Pessoas Jurídicas** especializadas para possível contratação de serviços médicos, em caráter complementar ao SUS, a serem prestados no Hospital Municipal *Edward Cattete Pinheiro*, na Maternidade *Elmaza Sadeck* e no Ambulatório Municipal de Monte Alegre/PA. Este chamamento público é realizado com fundamento na **Lei Federal nº 14.133/2021**, especialmente em seu art. 74, inciso IV (inexigibilidade de licitação para objetos contratados via credenciamento) e art. 79, inciso I (hipótese de contratação paralela e não excludente via credenciamento, aplicável aos serviços de saúde), bem como em conformidade com a **Lei Federal nº 8.080/1990** (Lei Orgânica da Saúde) e demais legislações pertinentes. A presente contratação insere-se na autorização do §1º do art. 199 da Constituição Federal, que permite a participação complementar da iniciativa privada no SUS mediante contrato administrativo, e observa as diretrizes do Sistema Único de Saúde e do Ministério da Saúde, incluindo a Portaria GM/MS nº 2.567, de 25/11/2016, que disciplina o credenciamento de prestadores no SUS.

1

**ORGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE MONTE ALEGRE - PARÁ**

**OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS MÉDICOS AOS USUÁRIOS DO SUS PARA ATENDER AS DEMANDAS DO HOSPITAL MUNICIPAL EDWARD CATTETE PINHEIRO E MATERNIDADE ELMAZA SADECK, NO MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE/PA.**

**PERÍODO DE ENTREGA DOS ENVELOPES: 07/05/2025 à 26/05/2025 (de segunda a sexta feira, em horário comercial). Ou pelo E-mail: [licitacoes@montealegre.pa.gov.br](mailto:licitacoes@montealegre.pa.gov.br), até as 23:59 do dia 26/05/2025.**

**LOCAL DE ENTREGA PRESENCIAL: (Departamento de Protocolo Oficial) Prefeitura Municipal de Monte Alegre, Departamento de Licitações e Contratos, endereço: Praça Tiradentes, nº 100, Bairro Cidade Baixa – Monte Alegre – Pará - CEP: 68.220-000.**

**COMISSÃO ESPECIAL JULGADORA:**

EQUIPE TÉCNICA PARA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO			
ID	NOME DO ERVIDOR	CARGO/FUNÇÃO	DESPACHO
SESMA	Dalila Sadeck Calderaro	Diretora	Diretora do Hospital Municipal.
SESMA	José Eudes Calderaro Vieira	Médico	Hospital Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

SESMA	Maria Clara Carreiro Soares	Biomédica	Membro da Equipe Técnica
SESMA	Dilene Xavier dos Santos	Enfermeira	Membro da Equipe Técnica
SESMA	Darlene Rodrigues Murakami	Enfermeira	Membro da Equipe Técnica

**CRONOGRAMA DE ATIVIDADES:**

ETAPA	DATA
1 - Início do Período de Credenciamento	07/05/2025 (14h:00min) Horário de Brasília
2 - Encerramento do Credenciamento	26/05/2025 (17h:00min) Horário de Brasília
3 - Abertura dos envelopes de Habilitação	27/05/2025 (09h:00min) Horário de Brasília
4 - Análise de Documentos de Habilitação	27/05/2025 à 29/05/2025
5 - Análise Técnica das Propostas pela Comissão Técnica	30/05/2025 à 03/06/2025

A divulgação do resultado será encaminhada aos participantes e publicado no site da Prefeitura Municipal de Monte Alegre ([www.montealegre.pa.gov.br](http://www.montealegre.pa.gov.br)), no link Licitações;

O prazo de credenciamento poderá ser prorrogado ou mesmo reaberto visando à ampliação da rede de assistência de serviços de saúde objeto do processo, desde que seja apresentada pela área técnica justificativa que demonstre a necessidade de ampliação ou substituição dos prestadores inicialmente credenciados

**Justificativa:** Este credenciamento justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade e a qualidade do atendimento médico à população de Monte Alegre/PA. Com o término iminente dos contratos atuais de profissionais de saúde, faz-se urgente o credenciamento de novas empresas para evitar a descontinuidade dos serviços essenciais. O Município enfrenta déficit de médicos em diversas especialidades, agravado por fatores logísticos e socioeconômicos regionais, o que torna inviável suprir a demanda apenas com o quadro próprio. Assim, o credenciamento — modalidade de contratação direta por chamamento público, sem competição, aberta a todos os que preencham os requisitos exigidos — mostra-se a estratégia adequada e amparada em lei para atrair múltiplos prestadores de serviços médicos. Com ele, busca-se assegurar atendimento integral nas áreas de urgência/emergência e especialidades, mantendo o princípio da continuidade do serviço público de saúde e aprimorando a qualidade do atendimento oferecido aos usuários do SUS no município.

## 1. DO OBJETO

**1.1.** O presente Chamamento Público tem por objeto o **credenciamento de pessoas jurídicas** devidamente constituídas e habilitadas como prestadoras de serviços de saúde, visando à **contratação não exclusiva** de serviços médicos em regime de plantão e ambulatorial, de média e alta complexidade, para complementar a rede municipal de saúde de Monte



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Alegre/PA. Os serviços serão prestados nas dependências do **Hospital Municipal Edward Cattete Pinheiro**, da **Maternidade Elmaza Sadeck** e do **Ambulatório Municipal**, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

**1.2.** Os profissionais médicos a serem disponibilizados pelas empresas credenciadas atuarão em **plantões presenciais** de urgência e emergência (plantões hospitalares de 24h e 12h) e em **atendimentos ambulatoriais especializados** (carga horária diária de 4h ou 6h por dia, conforme a especialidade), de acordo com o detalhamento constante no **Termo de Referência (Anexo I)**. Neste Anexo I encontram-se especificadas as **especialidades médicas** requeridas, a **quantidade estimada de vagas/posições**, a **carga horária** ou regime de plantão de cada função e o **valor unitário de remuneração** por plantão ou turno de serviço definido pela Administração.

**1.3.** Em resumo, as áreas e condições abrangidas pelo credenciamento incluem (conforme Anexo I – Termo de Referência):

<b>BLOCO 01 – QUADRO DE PROFISSIONAIS MÉDICO CLÍNICO GERAL – SETOR AMBULATORIAL</b>						
<b>ITEM</b>	<b>ESPECIALIDADE/DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE</b>	<b>VAGAS</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>QUANT. MENSAL (POR VAGA)</b>	<b>QUANT. ANUAL (POR VAGA)</b>	<b>VALOR UNIT.</b>
1.	MÉDICO CLÍNICO GERAL	4	DIÁRIA / 4H	23	276	R\$ 700,00
<b>TOTAL ESTIMADO DE MÉDICOS</b>		<b>4</b>				
<b>BLOCO 02 – QUADRO DE PROFISSIONAIS MÉDICOS ESPECIALIZADOS- SETOR HOSPITALAR</b>						
<b>ITEM</b>	<b>ESPECIALIDADE/DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE</b>	<b>VAGAS</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>QUANT. MENSAL (POR VAGA)</b>	<b>QUANT ANUAL POR VAGA</b>	<b>VALOR UNIT.</b>
2.	MÉDICO ANESTESIOLOGISTA	2	PLANTÃO/ 24H	16	192	R\$ 3.300,00
3.	MÉDICO CIRURGIÃO GERAL	3	PLANTÃO/ 24H	16	192	R\$ 3.300,00
4.	MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA	2	PLANTÃO/ 24H	16	192	R\$ 3.300,00
5.	MÉDICO PEDIATRA	2	PLANTÃO/ 24H	16	192	R\$ 3.000,00
6.	MÉDICO ULTRASSONOGRFISTA	2	PLANTÃO/ 24H	16	192	R\$ 2.500,00
<b>TOTAL ESTIMADO DE MÉDICOS</b>		<b>11</b>				
<b>BLOCO 03 – QUADRO DE PROFISSIONAIS MÉDICOS ESPECIALIZADOS - SETOR AMBULATORIAL</b>						
<b>ITEM</b>	<b>ESPECIALIDADE/DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE</b>	<b>VAGAS</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>QUANT. MENSAL (POR VAGA)</b>	<b>QUANT. ANUAL (POR VAGA)</b>	<b>VALOR UNIT.</b>



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

7.	MÉDICO CARDIOLOGISTA	1	DIÁRIA / 8H	8	96	R\$ 3.000,00
8.	MÉDICO GINECOLOGISTA	2	DIÁRIA / 8H	16	192	R\$ 2.500,00
9.	MÉDICO NEUROLOGISTA	1	DIÁRIA / 8H	8	96	R\$ 3.300,00
10.	MÉDICO ORTOPEDISTA	1	DIÁRIA / 8H	8	96	R\$ 3.000,00
11.	MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA	1	DIÁRIA / 8H	8	96	R\$ 3.300,00
12.	MÉDICO PEDIATRA	2	DIÁRIA / 8H	12	144	R\$ 2.500,00
13.	MÉDICO INFECTOLOGISTA	1	DIÁRIA / 8H	8	96	R\$ 2.200,00
14.	MÉDICO PSQUIATRA	1	DIÁRIA / 8H	8	96	R\$ 2.200,00
TOTAL ESTIMADO DE PROFISSIONAIS		10				
BLOCO 04 - QUADRO DE PROFISSIONAIS MÉDICO CLÍNICO GERAL - SETOR HOSPITALAR						
ITEM	ESPECIALIDADE/DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	VAGAS	CARGA HORÁRIA	QUANT. MENSAL (POR VAGA)	QUANT ANUAL (POR VAGA)	VALOR UNIT.
15.	MÉDICO CLÍNICO GERAL PLANTONISTA	12	PLANTÃO/ 12H	31	372	R\$ 1.705,00
TOTAL ESTIMADO DE PROFISSIONAIS		12				

4

1.4. Os quantitativos acima referem-se à estimativa de vagas e à previsão de plantões/atendimentos mensais necessários em cada área. **Não há, entretanto, limite máximo de credenciados por especialidade**, conforme a necessidade, em observância ao caráter não competitivo do credenciamento. A indicação do número de “vagas” por especialidade no Anexo I serve para dimensionamento da demanda e da despesa estimada, **não implicando reserva de mercado ou exclusividade** para apenas aquele número de profissionais ou empresas.

1.5. Os serviços médicos a serem prestados incluem realização de consultas, diagnósticos, procedimentos clínicos e cirúrgicos de rotina ou emergência, conforme as atribuições de cada especialidade detalhadas no Termo de Referência (Anexo I). Os profissionais deverão executar suas funções de acordo com os protocolos clínicos e normas do hospital/maternidade ou ambulatório onde atuarem, garantindo atendimento humanizado e de qualidade à população.

## 2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. O presente Chamamento Público está amparado legalmente pelas seguintes normas (e demais dispositivos correlatos):



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- **Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021** – Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, em especial:
  - Art. 6º, inciso XLI, que define *credenciamento* como “processo administrativo de chamamento público em que a Administração convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos, se credenciem [...] para executar o objeto quando convocados”.
  - Art. 74, inciso IV, que prevê a **inexigibilidade de licitação** quando houver inviabilidade de competição, **em especial para objetos a serem contratados por meio de credenciamento**.
  - Art. 78, inciso I, que inclui o credenciamento entre os **procedimentos auxiliares** das licitações e contratos regidos pela Lei.
  - Art. 79, incisos I a III, que estabelece as **hipóteses de contratação por credenciamento**, destacando-se no caso em tela a hipótese “**paralela e não excludente**” (**inciso I**) – quando é viável e vantajoso realizar múltiplas contratações simultâneas em condições padronizadas, sem exclusividade, situação típica para a contratação de serviços médicos no âmbito do SUS.
  - Art. 164, § 1º–4º, que assegura a qualquer interessado o direito de impugnar este edital ou pedir esclarecimentos, bem como regulamenta os prazos para tanto.
- **Constituição Federal de 1988** – Art. 196 (direito à saúde, dever do Estado) e art. 199, §1º, que **autoriza a participação complementar de instituições privadas no SUS** mediante contrato ou convênio, obedecidas as diretrizes do sistema único de saúde.
- **Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (Lei Orgânica da Saúde)** – dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, organização e funcionamento dos serviços correspondentes. Em especial, o art. 24 da Lei nº 8.080/90 permite que, quando as disponibilidades do SUS forem insuficientes para garantir a cobertura assistencial à população, o gestor público possa recorrer aos serviços ofertados pela iniciativa privada, de forma complementar, mediante contrato de direito público.
- **Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990** – dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e o financiamento da assistência à saúde, entre outros aspectos pertinentes.
- **Portaria GM/MS nº 2.567, de 25 de novembro de 2016** – regulamenta a participação complementar da iniciativa privada no SUS e estabelece diretrizes para o **credenciamento de prestadores de serviços de saúde no âmbito do SUS**, aplicável aos casos em que a oferta pública é insuficiente para atender à demanda.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- **Demais legislações aplicáveis:** Código de Ética Médica; Resoluções do Conselho Federal de Medicina e Conselhos Regionais pertinentes à atuação dos profissionais; **Leis trabalhistas e previdenciárias** quanto à contratação de pessoal pelas empresas credenciadas; **Leis fiscais** (inclusive legislação municipal sobre ISSQN incidente nos serviços, se houver); além das normas de controle e fiscalização emanadas pelos **Tribunais de Contas** competentes para contratos dessa natureza.

**2.2.** A contratação decorrente deste credenciamento caracteriza-se como **inexigibilidade de licitação**, nos termos do art. 74 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço técnico especializado em que não há viabilidade de competição direta – o Município necessita de múltiplos profissionais de saúde atuando simultaneamente para garantir atendimento universal, não sendo possível selecionar um único vencedor por disputa. Assim, opta-se pelo credenciamento, que permite habilitar **todos os interessados que atendam aos requisitos**, garantindo condições isonômicas de participação e remuneração. Vale ressaltar que a Administração não fica obrigada a contratar volume mínimo de serviços de nenhum credenciado; entretanto, caso haja demanda, **todos os credenciados habilitados poderão ser convocados para prestar serviços**, conforme regime de rodízio ou escala, assegurando o princípio da impessoalidade e o atendimento pleno do interesse público.

**2.3.** Este Chamamento Público e as eventuais contratações dele decorrentes obedecem aos princípios constitucionais e administrativos da **legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência** (art. 37, caput, da CF/88), bem como aos princípios específicos da contratação pública, notadamente o julgamento objetivo, transparência, motivação dos atos, competitividade (aqui entendida como possibilidade ampla de participação) e seleção da proposta vantajosa à Administração (neste caso, alinhada aos valores de referência definidos no Anexo I).

6

### **3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** Poderão participar deste credenciamento quaisquer **pessoas jurídicas** (sociedades empresárias ou simples, incluindo sociedades limitadas, sociedades anônimas, organizações sociais de saúde, cooperativas médicas ou entidades filantrópicas) **legalmente constituídas**, cuja atividade econômica seja compatível com a prestação de serviços médicos hospitalares e/ou ambulatoriais objeto deste edital, e que atendam a todas as exigências de habilitação e qualificação estabelecidas nos itens subsequentes. Não será admitida a participação de pessoa física diretamente; eventuais profissionais médicos interessados devem compor ou representar uma pessoa jurídica para fins de credenciamento.

**3.2.** A empresa interessada **deverá possuir registro ativo no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)**, com objeto social pertinente à área de saúde. **Caso a empresa seja registrada junto ao Conselho Regional de Medicina (CRM) como Pessoa Jurídica**, deverá apresentar comprovação de inscrição regular (Certidão de Regularidade de Pessoa Jurídica emitida pelo CRM). Da mesma forma, os **estabelecimentos de saúde** eventualmente



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

mantidos pela empresa (clínicas, hospitais, etc., se for o caso) devem possuir **licença sanitária** de funcionamento vigente emitida pelo órgão de Vigilância Sanitária competente.

**3.3.** Cada empresa poderá solicitar credenciamento para **uma ou mais especialidades médicas** dentre as listadas no Termo de Referência (Anexo I). Para cada especialidade pretendida, a interessada deverá demonstrar que possui em seu quadro (ou à sua disposição) profissionais médicos habilitados naquela área, conforme os critérios técnicos deste edital. A empresa poderá credenciar-se em todas as categorias que tiver capacidade de atender, desde que apresente a documentação exigida correspondente para cada uma.

**3.4.** É vedada a participação neste certame de empresas que:

**a)** estejam suspensas de licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Monte Alegre ou declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública (conforme registros públicos oficiais);

**b)** estejam sob processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução ou liquidação;

**c)** tenham sócio, dirigente ou responsável técnico que seja servidor ou agente público ativo do Município de Monte Alegre com poder de ingerência na contratação, situação que configura conflito de interesses;

**d)** não atendam plenamente às condições deste edital. A apresentação da proposta (documentos de credenciamento) implicará declaração tácita da proponente de que inexistem contra si nenhum impedimento legal de contratar com o Poder Público.

7

**3.5.** Não será permitida a participação de **consórcios de empresas** neste credenciamento, dado tratar-se de credenciamento aberto e individual de interessados. Cada CNPJ deverá se credenciar separadamente. Também não será admitida a subcontratação integral dos serviços: a empresa credenciada será diretamente responsável pela disponibilização dos profissionais e execução dos serviços contratados, admitindo-se apenas a contratação, pela credenciada, de profissionais autônomos ou empresas parceiras para compor sua equipe, desde que sob sua coordenação e responsabilidade direta (observadas as vedações legais de terceirização de atividades-fim na saúde, quando couber).

**4. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA CREDENCIAMENTO:** Os interessados em se credenciar deverão apresentar **toda a documentação abaixo relacionada**, válida na data de apresentação. A falta de qualquer dos documentos exigidos ou o não atendimento a alguma condição deste edital poderá acarretar a inabilitação do proponente. Recomenda-se que as cópias de documentos sejam autenticadas em cartório ou acompanhadas dos originais para conferência pela Comissão (confere com original), ressalvada a possibilidade de verificação eletrônica quando se tratar de documento digital com certificação ou código de validação.

**4.1. Documentos de Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal/Trabalhista:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- a) **Requerimento de Credenciamento**, assinado pelo representante legal da empresa, dirigido à Comissão de Licitação, conforme modelo (Anexo II), indicando a intenção de se credenciar e a especialidade(s) médica(s) de interesse.
- b) **Registro Comercial ou Ato Constitutivo**: cópia do Contrato Social ou Estatuto em vigor da pessoa jurídica, devidamente registrado na Junta Comercial ou Cartório competente, e alterações posteriores ou consolidado, que comprove a constituição da empresa e inclua em seu objeto social a atividade compatível com o objeto deste credenciamento. No caso de sociedades por ações, incluir também documento de eleição de seus administradores.
- c) **Inscrição no CNPJ**: Comprovante de inscrição e situação cadastral ativa no CNPJ/MF.
- d) **Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal**: Comprovante de inscrição municipal (alvará de funcionamento) da sede da empresa, ou declaração de isenção caso a localidade não exija.
- e) **Regularidade com a Fazenda Federal**: Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil/PGFN.
- f) **Regularidade com a Fazenda Estadual**: Certidão Negativa de Débitos estaduais (ou equivalente) relativa aos tributos estaduais da sede da empresa.
- g) **Regularidade com a Fazenda Municipal**: Certidão Negativa de Débitos Municipais relativa aos tributos municipais da sede da empresa.
- h) **Regularidade Trabalhista**: Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pela Justiça do Trabalho, nos termos da Lei nº 12.440/2011.
- i) **Regularidade do FGTS**: Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal, comprovando situação regular quanto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.
- j) **Certidão de Falência/Recuperação**: Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou concordata, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data recente (até 90 dias).
- k) **Registro em Conselho Profissional**: Certidão de Inscrição e Regularidade da Pessoa Jurídica junto ao Conselho Regional de Medicina (CRM) do estado de domicílio da empresa, se aplicável, ou junto a outro Conselho de Fiscalização Profissional pertinente à atividade (no caso de cooperativas médicas, por exemplo, apresentar registro na OCB/OCB estadual).
- l) **Declarações**:
- 1) **Declaração de Idoneidade e Não Impedimento**: Declaração, assinada pelo representante legal, de que a empresa não foi suspensa ou declarada inidônea em qualquer esfera governamental, nem está impedida de licitar/contratar com o Poder



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

Público, e de que não incorre em quaisquer vedações previstas na legislação (modelo sugerido no Anexo III).

- 2) **Declaração art. 7º, XXXIII da CF/88:** Declaração de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo condição de aprendiz a partir de 14 anos, em cumprimento ao disposto no art. 7º, XXXIII da Constituição Federal e art. 67, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021 (modelo Anexo IV).
- 3) **Declaração de Concordância:** Declaração de que a proponente conhece, aceita e se submete a todas as condições do presente edital, do Termo de Referência e seus anexos, e de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e qualificação aqui exigidos. Nessa declaração, a empresa também deverá manifestar expressamente ciência de que **os preços dos serviços são fixados pela Prefeitura nos valores unitários constantes do Anexo I**, renunciando a qualquer reivindicação posterior de preços superiores, caso seja credenciada (modelo Anexo V).

#### **4.2. Documentos de Qualificação Técnica:**

a) **Relação de Profissionais Disponíveis:** Documento emitido pela empresa (por exemplo, em papel timbrado, assinado por seu responsável técnico ou legal) contendo a relação nominal dos médicos que serão disponibilizados para prestar os serviços, caso a empresa seja contratada, indicando para cada profissional: nome completo, número de inscrição no CRM, especialidade(s) que possui (e para as quais se apresenta para atuar), e vínculo com a empresa (sócio, empregado registrado, autônomo contratado etc.). Esta relação servirá para verificar se a empresa dispõe de profissionais suficientes e habilitados para as especialidades pretendidas.

b) **Comprovação de Habilitação Profissional:** Para **cada médico indicado** na relação acima, apresentar os documentos abaixo:

- 1) Cópia da **Carteira de Identidade Profissional (CRM)** ou comprovante de registro profissional equivalente válido.
- 2) **Certidão de Regularidade Ético-Profissional** emitida pelo Conselho Regional de Medicina competente, recente (máximo 90 dias), atestando que o profissional encontra-se em situação regular para o exercício da medicina (sem impedimentos ou penalidades que o proíbam de exercer a profissão).
- 3) Cópia do **Diploma de Graduação em Medicina** devidamente reconhecido pelo MEC.
- 4) Cópia do **Certificado de Residência Médica** ou **Título de Especialista** na área correspondente à especialidade em que atuará, emitido por instituição reconhecida (MEC, CFM/AMB ou sociedades de especialidade). *Obs.:* No caso de especialidades para as quais não haja título específico, admitir-se-á comprovação de experiência ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

capacitação equivalente, a critério da Comissão (por exemplo, para atuação como clínico geral).

- 5) Currículo resumido ou declaração de experiência profissional de cada médico na especialidade (desejável, mas não eliminatório – apenas para fins informativos e de cadastro).

c) **Comprovação de Capacidade Técnica da Empresa:** (se aplicável) A critério da Administração, poderá ser solicitada a apresentação de atestados de capacidade técnica operativa da empresa, que comprovem a prestação de serviços similares (fornecimento de médicos plantonistas ou especialistas) a outros entes públicos ou privados, em quantidade e qualidade compatíveis. **No entanto, considerando o caráter isonômico e não competitivo do credenciamento, a apresentação de atestados de experiência pretérita não será fator de desclassificação**, servindo apenas para registro. A ausência de atestados não impedirá o credenciamento, desde que todos os profissionais indicados possuam habilitação adequada.

d) **Documentação Complementar Específica:** Quaisquer outras licenças, registros ou documentos técnicos eventualmente exigidos por legislação específica para a execução dos serviços. Por exemplo: registro da clínica no CNES – Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (caso a empresa possua unidade própria onde realizará parte dos serviços); alvará sanitário da unidade; registro no Conselho Regional de Enfermagem para equipes auxiliares, etc. *(A necessidade desses documentos dependerá do modelo de atuação da empresa; a Comissão poderá solicitá-los caso entenda necessários para garantir a adequada prestação do serviço.)*

10

**4.3.** Toda a documentação listada nos itens 4.1 e 4.2 deverá ser apresentada preferencialmente em uma única ocasião, no ato do credenciamento inicial. Documentos originais emitidos via internet poderão ser verificados pela Comissão no respectivo portal oficial, sendo dispensada a autenticação cartorial nestes casos. Os documentos expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados de tradução para o português por tradutor juramentado, exceto aqueles redigidos em língua portuguesa.

**4.4.** A falta de qualquer documento relacionado acima ou a apresentação de documento com validade expirada ensejará a inabilitação imediata da proponente, salvo se a Comissão, a seu critério, julgar que a falha pode ser suprida **mediante esclarecimento ou complementação** sem prejuízo do princípio da isonomia. Nessa hipótese, a Comissão poderá conceder prazo para que o proponente apresente documento complementar ou sane pendência, nos termos do art. 63, §3º, da Lei 14.133/21, especialmente quando se tratar de mera irregularidade formal ou de pequena monta. Entretanto, não serão aceitos documentos ou informações que alterem a substância da proposta ou das condições de participação.

## 5. DOS CRITÉRIOS TÉCNICOS DE AVALIAÇÃO E HABILITAÇÃO

**5.1. DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO:** O Processo será realizado em duas etapas:

- a) Pré-qualificação: Nesta fase serão avaliados os documentos relacionados a regularidade da empresa e sua capacidade técnica;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

b) Avaliação Técnica: Será realizada uma avaliação técnica, sendo esta de caráter eliminatório e classificatório de acordo com os critérios estabelecidos neste edital.

### **5.2. DOS CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO TÉCNICA:**

a) A Comissão Permanente de Licitação analisará os documentos da Pré-Qualificação contidos no ENVELOPE Nº 01, conforme cronograma acima;

b) Os documentos contidos no ENVELOPE Nº 02, serão analisados por Comissão Especial, composta por profissionais qualificados nomeados pela Secretaria Municipal de Saúde de Monte Alegre - PA;

**5.3.** Este Chamamento Público será conduzido por uma **Comissão de Credenciamento** ou Comissão Permanente de Licitação designada por portaria, responsável por analisar os documentos apresentados, julgar a habilitação das proponentes e conduzir os demais atos do processo. A participação no certame implica aceitação, pelo proponente, de todas as regras deste edital e submissão às decisões da Comissão, obedecidos os prazos recursais previstos em lei.

### **5.4. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO:**

a) A classificação dos profissionais se dará à partir das pontuação obtida de acordo com o quadro de pontuação descrito abaixo:

<b>Item</b>	<b>Critério</b>	<b>Pontuação</b>
1.	Diploma de graduação em Medicina.	<b>Obrigatório</b>
2.	Registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM)	<b>Obrigatório</b>
3.	Título de especialista reconhecido pelo Conselho Federal de Medicina (CFM) ou residência médica concluída (válido para as vagas de médicos especialistas).	0,5 pontos
4.	Experiência profissional comprovada na especialidade (mínimo de 2 anos). <b>Pontuação máxima de 5 pontos. Sendo 0,5 a cada 2 anos.</b>	0,5 pontos
5.	Atualização prévia no SUS ou rede pública (mínimo de 1 ano), histórico de atendimentos caso o profissional já tenha prestado serviços na área da saúde pública ou outros sistemas de saúde. <b>Pontuação máxima de 10 pontos. Sendo 0,5 a cada 1 ano.</b>	0,5 pontos
6.	Mestrado ou doutorado na área médica.	1,0 ponto
7.	Certificados de cursos e treinamentos que o profissional tenha realizado, principalmente aqueles que são relevantes para o tipo de serviço solicitado pela Administração Pública. <b>Pontuação máxima de 10 pontos. Sendo 0,5 por certificado devidamente comprovado.</b>	0,5 pontos

**5.5.** Havendo número maior de credenciados em relação a quantidades de serviços a serem solicitados, a seleção será feita pela ordem cronológica de protocolo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

5.6. O procedimento de credenciamento obedecerá às seguintes etapas, de acordo com as diretrizes da Lei 14.133/2021 e do Decreto Federal nº 11.878/2024 (no que couber):

- **Entrega dos Documentos:** O interessado deverá entregar os envelopes contendo a documentação exigida, conforme orientações do item 6 deste edital. A entrega pode ser feita a qualquer tempo, enquanto estiver vigente o prazo deste chamamento público (ver item 6.2), não havendo um único dia fixo de abertura – ou seja, trata-se de fluxo contínuo de credenciamento.
- **Análise da Documentação:** Em datas a serem oportunamente designadas (periodicamente ou conforme a demanda de inscritos), a Comissão procederá à abertura dos envelopes e análise dos documentos apresentados. Nesta fase, serão verificados o atendimento completo aos requisitos de habilitação (documentos legais, fiscais, trabalhistas) e qualificação técnica (documentos de capacidade técnica e de profissionais).
- **Julgamento da Habilitação:** A Comissão emitirá um parecer ou ata quanto a cada proponente: **Habilitada** (quando atender a todos os requisitos) ou **Inabilitada** (em caso de descumprimento de alguma exigência). As decisões de habilitação/inabilitação serão fundamentadas e publicadas conforme item 5.6. Havendo inabilitação, o proponente poderá corrigir as pendências e reapresentar a documentação em nova oportunidade, enquanto durar o período de credenciamento, sem prejuízo do direito de recurso quanto à decisão inicial.
- **Credenciamento (Qualificação) dos Serviços:** Para cada proponente habilitada, a Comissão avaliará a documentação de **qualificação técnica** relativa às especialidades pleiteadas, verificando se os profissionais indicados possuem as titulações requeridas e capacidade de atender às demandas. Caso algum requisito técnico não seja atendido para determinada especialidade (por exemplo, falta de um título exigido), a empresa pode ser credenciada parcialmente, apenas nas especialidades em que cumprir as exigências, permanecendo não credenciada na(s) outra(s). A Comissão descreverá em ata quais especialidades cada empresa está apta a fornecer.
- **Divulgação dos Resultados:** Após a análise, a Comissão publicará o **Resultado do Credenciamento**, contendo a relação das empresas **Credenciadas** (habilitadas e qualificadas) e, se for o caso, das não credenciadas/inabilitadas, com indicação dos motivos. Essa publicação se dará no **Diário Oficial do Município** e no site oficial da Prefeitura, além de ser afixada no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Saúde. Cada novo conjunto de credenciamentos (análise periódica) gerará um resultado a ser publicado.
- **Recurso Administrativo:** Das decisões de inabilitação ou não credenciamento caberá recurso administrativo, em conformidade com o art. 165 da Lei 14.133/21. O recurso deverá ser interposto no prazo de **3 (três) dias úteis** após a divulgação do resultado,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

mediante petição dirigida à Comissão de Credenciamento, protocolada no endereço indicado no item 6.1. Os recursos, caso interpostos, serão apreciados pela Comissão; mantida a decisão, serão encaminhados à autoridade superior para deliberação final, no prazo legal. A ausência de manifestação no prazo implicará decadência do direito de recurso, podendo a autoridade competente homologar o resultado.

- **Homologação e Adesão Contratual:** Decorridos os prazos recursais e solucionados os recursos eventualmente interpostos, o resultado final do credenciamento será **homologado pela autoridade competente** (Secretário Municipal de Saúde ou Prefeito, conforme delegação). Em seguida, as empresas credenciadas serão convocadas para formalizar a contratação (vide item 8). A homologação do credenciamento não gera, por si só, o direito subjetivo de contratação imediata, mas habilita a empresa a ser chamada para prestar serviços conforme a necessidade, durante a vigência do credenciamento.

**5.6. Critério de Julgamento:** Por se tratar de credenciamento, **não haverá classificação por menor preço ou técnica** – o julgamento se resume à verificação do cumprimento dos requisitos mínimos estabelecidos. Atendidos os requisitos, a empresa será considerada **“Credenciada”**. Não atendidos, será considerada **“Inabilitada”** (ou não credenciada) até que supra as pendências, se isso ocorrer dentro do prazo do edital. **Todos os interessados que preencherem os requisitos serão credenciados**, não havendo limite máximo de credenciados. A administração, de acordo com sua necessidade e conveniência, poderá contratar quaisquer dos credenciados para a prestação dos serviços, em igualdade de condições (valor unitário já predefinido e demais termos uniformes).

**5.7. Exclusão do Credenciamento:** Será excluída do credenciamento, a qualquer tempo, a empresa credenciada que: **a)** tenha apresentado documentos falsos ou informações inverídicas em qualquer fase; **b)** deixar de manter as condições de habilitação exigidas neste edital durante todo o período de vigência (por exemplo, se algum dos documentos vencer e não for renovado); **c)** recusar-se injustificadamente a celebrar o contrato ou a atender às convocações para prestação do serviço sem motivo justificado; **d)** incorrer em infrações contratuais graves que ensejem penalidades de rescisão ou suspensão. A exclusão será formalizada por despacho motivado da autoridade competente, assegurado o contraditório e ampla defesa nos termos da lei.

**5.8. Registro de Credenciados:** Após cada fase de habilitação, a Secretaria Municipal de Saúde manterá atualizado um **Registro dos Credenciados**, por especialidade, contendo as informações principais de cada empresa (nome/razão social, CNPJ, especialidades habilitadas, profissionais vinculados, contatos, etc.). Esse registro servirá de base para as futuras convocações e controle de oferta de serviços. Poderá ser divulgado publicamente, resguardados os dados sigilosos, para transparência e conhecimento da população usuária do SUS sobre os prestadores disponíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**5.9. Publicação dos Atos:** Em atendimento ao princípio da publicidade, todos os atos do presente procedimento (edital, esclarecimentos, resultados, homologação, etc.) serão publicados no Diário Oficial do Município ou meio equivalente, bem como no site oficial da Prefeitura/Secretaria de Saúde. Além disso, o extrato deste Edital será divulgado no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**, conforme determina a Lei 14.133/21, e o resultado final do credenciamento também será inserido nesse portal.

## 6. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E PROPOSTA

**6.1. Local e protocolo:** Os interessados deverão apresentar os documentos para credenciamento **presencialmente** ou via e-mail, no seguinte endereço: **(Departamento de Protocolo Oficial) Prefeitura Municipal de Monte Alegre-Departamento de Licitações**, situado na *Praça Tiradentes, nº 100, Bairro Cidade Baixa – Monte Alegre – Pará - CEP: 68.220-000*, no horário de expediente (08:00 as 12:00h e das 14:00 as 17:00h, em dias úteis). Opcionalmente, a critério da Administração, poderá ser disponibilizada a entrega eletrônica de documentos por meio do e-mail: [licitacoes@montealegre.pa.gov.br](mailto:licitacoes@montealegre.pa.gov.br). Em qualquer dos casos, o recebimento será registrado via protocolo, com indicação da data e hora de recebimento.

**6.2. Prazo de entrega (vigência do edital):** O credenciamento permanecerá **aberto de forma contínua** de acordo com a necessidade da Administração, podendo ser publicada nova convocação de credenciamento, ou até a data em que a Administração, por motivo justificado, declare encerrado o procedimento. Durante todo esse período, **novos interessados poderão se apresentar de acordo com nova convocação do Edital**, para entrega de documentação e solicitação de seu credenciamento, através do site: [www.montealegre.pa.gov.br](http://www.montealegre.pa.gov.br). A análise dos pedidos de credenciamento será feita periodicamente, em sessões a serem agendadas pela Comissão (por exemplo, mensalmente, ou sempre que houver um número significativo de pedidos pendentes). Caso haja necessidade de prorrogar o prazo deste edital para continuidade do credenciamento, a Prefeitura publicará oportunamente nova convocação, observando o limite de vigência contratual estabelecido no item 8.3.

**6.3. Apresentação em envelopes:** A documentação apresentada deverá ser encadernada estar acondicionada em **envelope(s) lacrado(s)**, opacos, contendo externamente os dados do interessado e a identificação do objeto do credenciamento. Recomenda-se a seguinte organização:

- **Envelope 1 – “Documentos de Habilitação”:** contendo todos os documentos indicados no item 4.1 (letras “a” a “l”), ou seja, documentos de natureza jurídica, fiscal, trabalhista e declarações.
- **Envelope 2 – “Documentos de Qualificação Técnica e Proposta”:** contendo os documentos indicados no item 4.2, bem como a **Proposta/Plano de Trabalho** da empresa.

**6.4. Conteúdo da Proposta:** Embora neste credenciamento os preços já estejam pré-definidos pela Administração (conforme Anexo I), o proponente deverá incluir no Envelope 2



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

um **Plano de Trabalho ou Proposta Técnica** contendo: a confirmação das especialidades médicas nas quais deseja se credenciar; a quantidade de profissionais que disponibiliza em cada especialidade e, se possível, a nomeação desses profissionais (de acordo com o item 4.2 “a”); e uma breve descrição de como pretende viabilizar a prestação do serviço (por exemplo, logística de deslocamento dos médicos, escalas disponíveis, etc.). Este documento servirá para a Secretaria de Saúde avaliar a **capacidade de atendimento** do credenciado. Além disso, deve constar na proposta a concordância expressa com os **valores unitários fixados** para cada serviço, nos termos do Anexo I, e a ciência de que tais valores já contemplam todas as despesas do prestador (custos trabalhistas, tributos, deslocamento, etc.), nada mais podendo ser acrescido. A Proposta deverá ser datada e assinada pelo representante legal ou procurador com poderes específicos.

**6.5. Identificação dos envelopes:** No ato da entrega, os envelopes deverão conter, em suas faces externas, preferencialmente: razão social, CNPJ, endereço e contato da empresa proponente, e a seguinte indicação: “*Credenciamento – Edital de Chamamento Público nº 002/2025 – Serviços Médicos – Envelope [nº e conteúdo]*”. Caso a empresa opte por enviar os documentos via postal, recomenda-se avisar previamente a Comissão por e-mail ([licitacoes@montealegre.pa.gov.br](mailto:licitacoes@montealegre.pa.gov.br)) e endereçar a correspondência ao Departamento de Licitações no endereço acima, com identificação similar na parte externa da embalagem. A Administração não se responsabilizará por extravios ou atrasos de correspondência.

**6.6. Sessão de abertura:** A sessão de abertura dos envelopes será no dia 27/05/2025, as 09:00h. Ocorrendo suas análises entre os dias **27/05/2025 à 29/05/2025**.

15

**6.7. Esclarecimentos sobre o edital:** Eventuais pedidos de esclarecimento sobre dúvidas na interpretação deste edital ou sobre dados técnicos deverão ser encaminhados por escrito à Comissão, no endereço ou e-mail informados, preferencialmente até **05 (cinco) dias úteis** antes do término do prazo de abertura dos envelopes. As respostas a esclarecimentos serão disponibilizadas publicamente (no site ou diretamente aos solicitantes) de forma a garantir a isonomia.

**6.8. Impugnações ao edital:** Qualquer cidadão ou interessado poderá impugnar os termos deste Edital, mediante petição escrita e fundamentada, protocolada na forma do item 6.1, no prazo legal estabelecido no art.164 da Lei 14.133/2021 através do e-mail: [licitacoes@montealegre.pa.gov.br](mailto:licitacoes@montealegre.pa.gov.br). A impugnação deverá ser preferencialmente apresentada até **3 (três) dias úteis** antes da data de abertura da sessão pública de credenciamento ou, sendo o edital de fluxo contínuo, a qualquer tempo, caso entenda haver ilegalidade, para apreciação pela autoridade competente. A apresentação de impugnação não impede a continuidade do processo, exceto se a Comissão ou autoridade julgar necessário suspender os atos até decisão sobre a matéria impugnada. As respostas às impugnações serão igualmente publicadas nos mesmos meios de divulgação do edital.

## 7. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

**7.1. Vigência dos Contratos:** Uma vez credenciada, cada empresa firmará um **Contrato de Prestação de Serviços** (ou Termo de Credenciamento) com a Prefeitura Municipal de Monte Alegre. O contrato terá vigência inicial de **12 (doze) meses** a contar de sua assinatura, podendo ser **prorrogado sucessivamente** por termos aditivos, conforme previsão do art. 107 da Lei 14.133/21, até o prazo máximo de **60 (sessenta) meses** de vigência total, a critério da Administração e mediante acordo entre as partes. A prorrogação estará condicionada à avaliação satisfatória dos serviços prestados, à demonstração de vantajosidade e à disponibilidade orçamentária para manter a contratação.

**7.3.** Caso a Prefeitura, ao término do período máximo de 60 meses, ainda necessite continuar contando com os serviços credenciados, poderá realizar novo procedimento de credenciamento, publicando outro edital, sem prejuízo de que os então credenciados possam participar novamente. Os contratos em vigor poderão, neste caso, ser extintos amigavelmente assim que novos contratos forem firmados sob o novo procedimento, garantindo a transição sem descontinuidade do serviço.

**7.4. Rescisão:** Os contratos firmados com os credenciados poderão ser rescindidos antes do término da vigência nas hipóteses previstas em lei ou no contrato, em especial por interesse público (mediante aviso prévio e indenização devida pelos serviços já prestados, se cabível) ou por infração contratual da credenciada (nesse caso, com aplicação das penalidades cabíveis e sem ônus para a Administração, ressalvados os direitos trabalhistas dos profissionais que eventualmente recaiam sobre a empresa). A desistência por parte da empresa credenciada também será admitida, desde que notifique a intenção com antecedência mínima de 30 dias e mantenha os serviços até a efetiva saída, sob pena de aplicação de sanções se causar prejuízo à continuidade do atendimento.

**7.5. Atualização de Documentos:** Durante toda a vigência do credenciamento e dos contratos, as empresas credenciadas obrigam-se a manter atualizados e válidos os documentos de habilitação apresentados. A qualquer momento, a Prefeitura poderá solicitar a atualização de certidões vencidas ou a comprovação de que permanecem atendidos os requisitos habilitatórios. A não apresentação de documentos atualizados no prazo estipulado poderá ensejar a suspensão de novos pedidos de serviço à credenciada e, persistindo a irregularidade, o descredenciamento.

## **8. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**8.1. Formalização da Contratação:** Após homologação do resultado do credenciamento, a Prefeitura convocará cada empresa credenciada para, dentro do prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, comparecer para a assinatura do competente **Contrato** ou **Termo de Credenciamento**. Neste instrumento serão ratificadas as obrigações da contratada e do contratante, nos termos deste edital, do Termo de Referência e da proposta apresentada, bem como serão estabelecidas as cláusulas exigidas pelo art. 95 da Lei 14.133/21 (objeto, obrigações, preços e forma de pagamento, vigência, penalidades, etc.). A minuta de contrato constará nos anexos (Anexo VI – Minuta de Contrato). Caso a empresa convocada não compareça ou se recuse



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

injustificadamente a assinar o contrato no prazo estabelecido, será presumido o **desinteresse**, podendo a Administração excluí-la do rol de credenciados (salvo motivo de força maior devidamente comprovado).

**8.2.** Aos contratos decorrentes deste credenciamento aplicam-se as disposições da Lei 14.133/21, da legislação sanitária e de saúde pertinentes, bem como, no que couber, as normas do direito público (inclusive possíveis atualizações legislativas supervenientes).

**8.3. Início da Prestação dos Serviços:** Uma vez assinado o contrato, a empresa credenciada deverá **iniciar a prestação dos serviços imediatamente** após a devida **ordenação ou convocação** pela Secretaria Municipal de Saúde. Não haverá um cronograma pré-fixado de início, visto que as necessidades são contínuas – em geral, logo após a contratação, a Secretaria incluirá os profissionais da empresa na escala de serviços das unidades. **Cada credenciado será acionado conforme a escala de plantões e atendimentos definida pela coordenação do Hospital/Maternidade ou do Ambulatório.** A administração se reserva o direito de decidir quais credenciados convocar para cada período, de modo a melhor atender ao interesse público, garantindo, tanto quanto possível, rodízio equilibrado entre os prestadores e otimização dos recursos disponíveis.

**8.4. Escalas e Convocações:** A Secretaria de Saúde, por intermédio das chefias das unidades (direção do hospital, coordenação do ambulatório, etc.), organizará mensalmente as **escalas de plantão e atendimento** das especialidades credenciadas. Nessas escalas constará a distribuição de dias e horários entre os profissionais das empresas credenciadas, de forma a cobrir integralmente as necessidades de serviço. A elaboração das escalas poderá ser feita em reunião prévia com representantes de todos os credenciados, visando ajustar disponibilidades. **Não haverá exclusividade de cobertura de escalas por um único credenciado**, podendo vários profissionais de diferentes empresas se revezarem no mesmo tipo de plantão, conforme acordo operacional. Por exemplo: se há 2 empresas credenciadas para anestesiologia, poderão alternar os plantões entre si (dias intercalados), conforme definido pela Secretaria, observadas as obrigações contratuais de cada uma.

**8.5.** A convocação para cumprimento das escalas será realizada por escrito (ofício, e-mail ou outro meio hábil) pela coordenação responsável, com antecedência razoável. A empresa credenciada deverá confirmar o recebimento e garantir a presença do profissional escalado no horário e local determinados. **Em caso de impedimento** de algum profissional designado (por motivo de força maior, atestado médico, etc.), a empresa **deverá comunicar imediatamente** à unidade e **providenciar substituto equivalente** (que atenda aos mesmos requisitos de habilitação), sem custos adicionais para o Município. Se não o fizer, e a ausência causar prejuízo ao atendimento, a Administração poderá convocar outro credenciado emergencialmente para suprir o plantão descoberto, ficando a empresa faltante sujeita às sanções contratuais cabíveis.

**8.6. Execução dos Serviços:** Os profissionais das empresas credenciadas atuarão integrados à equipe da unidade de saúde, devendo cumprir fielmente as atribuições e responsabilidades



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

definidas no Termo de Referência (Anexo I) e nas normas internas do estabelecimento. Deverão observar carga horária, horários de entrada e saída, registros de frequência (livro de ponto ou sistema eletrônico, se houver) e todas as regras de conduta ética e técnicas da instituição. A coordenação médica ou chefia imediata acompanhará a atuação dos credenciados, avaliando o desempenho e a qualidade do serviço prestado. Eventuais problemas, reclamações ou ocorrências deverão ser comunicados à Secretaria de Saúde para as providências necessárias junto à empresa responsável.

**8.7. Materiais e Infraestrutura:** A infraestrutura necessária (instalações físicas, equipamentos médicos, insumos e medicamentos, materiais de consumo) para o atendimento dos pacientes será fornecida pela unidade de saúde contratante, por se tratar de serviços dentro da rede pública existente. À empresa credenciada caberá fornecer apenas os recursos humanos (médicos) e suas ferramentas pessoais de trabalho (como estetoscópio, aparelho de pressão, etc., se aplicável). Caso algum serviço exija equipamento específico não disponível na unidade, a empresa poderá, em comum acordo, providenciar o equipamento, desde que atenda às normas sanitárias, sem custo extra além da remuneração ajustada, salvo pactuação em contrário no contrato.

**8.8. Responsabilidade Técnica:** Cada empresa credenciada deverá indicar formalmente um **Responsável Técnico** (médico) por seus profissionais e serviços prestados, o qual responderá perante o Conselho de Medicina e à Secretaria de Saúde por garantir que os serviços ocorram dentro dos padrões de qualidade e segurança. Esse RT poderá ser um dos próprios médicos que atuará nas unidades ou alguém do quadro da empresa. A nomeação do RT e a devida **Anotação de Responsabilidade Técnica (ART)** junto ao CRM (quando exigível) deverá ser apresentada no ato da contratação.

**8.9. Fiscalização e Acompanhamento:** A execução do contrato será fiscalizada por servidor(es) designado(s) pela Secretaria (Conforme art. 117 da Lei 14.133/21). Caberá à fiscalização acompanhar as escalas, verificar a presença dos profissionais, colher assinaturas em folhas de ponto, avaliar relatórios de atendimento e atestar as faturas para pagamento. Qualquer não-conformidade, como faltas injustificadas, atrasos recorrentes, mau desempenho ou descumprimento de protocolos, será registrada e comunicada oficialmente à empresa para correção, sem prejuízo de aplicação de penalidades em caso de reincidência ou gravidade. A fiscalização deverá possibilitar à contratada a ciência de eventuais ocorrências e oportunidade de sanar problemas, na forma da lei.

**8.10. Substituição de Profissionais:** Embora o credenciamento seja feito em função das especialidades e não de pessoas físicas determinadas, a empresa credenciada se compromete a manter, sempre que possível, os **mesmos profissionais** indicados na fase de habilitação para atuação nas escalas, visando à continuidade e familiaridade com o serviço. Havendo necessidade de substituir definitivamente algum médico (por desligamento, férias, etc.), a empresa deve comunicar à Secretaria e indicar outro profissional de qualificação equivalente (especialidade e títulos semelhantes), submetendo os documentos deste à aprovação (habilitação) antes do início de suas atividades. A substituição não poderá prejudicar o



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

andamento dos serviços; caso a saída de um profissional inviabilize o cumprimento de escalas pela empresa, a Administração poderá suspender novas designações a essa empresa até regularização, recorrendo a outros credenciados para cobrir a necessidade.

**8.11. Obrigações da Contratada:** Além do fornecimento dos profissionais médicos qualificados para os plantões/atendimentos designados, sem solução de continuidade, são obrigações da empresa contratada, entre outras definidas em contrato:

- a) Cumprir rigorosamente os horários e escalas estabelecidos, assegurando que os médicos estejam presentes e aptos no local de trabalho no horário previsto, portando crachá de identificação (fornecido pela unidade) e vestimenta adequada (jaleco, se aplicável).
- b) Assegurar que os médicos cumpram as normas éticas, técnicas e administrativas, incluindo registro adequado de informações nos prontuários dos pacientes, preenchimento de formulários do SUS (ex.: AIH, APAC, receitas, solicitação de exames) e participação em discussões de caso ou reuniões clínicas quando convocados.
- c) Manter todos os profissionais com inscrição no CRM ativa e situação regular, incluindo pagamento de anuidades, e comunicar imediatamente se algum tiver seu registro suspenso ou cassado, providenciando substituto.
- d) Arcar integralmente com as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais relativas aos profissionais que empregar no contrato, não havendo vínculo empregatício de qualquer natureza entre tais profissionais e o Município.
- e) Assumir responsabilidade por quaisquer danos causados por seus profissionais, seja à Administração ou a terceiros, em decorrência de culpa ou dolo na prestação dos serviços, inclusive respondendo por má prática profissional, sem prejuízo da responsabilidade individual do médico perante o paciente e o Conselho de Medicina.
- f) Manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação que lhe permitiram o credenciamento, atualizando documentos quando necessário (vide item 7.5).
- g) Cumprir as determinações da fiscalização do contrato e atender prontamente às solicitações formais da Secretaria para correção de falhas ou melhoria do serviço.
- h) Não efetuar qualquer cobrança aos usuários atendidos, nem praticar atos de ingerência sobre a gestão da unidade pública; a atuação deve se limitar ao escopo contratado, dentro do ambiente público e gratuito do SUS.

**8.12. Obrigações do Contratante (Município):** São obrigações da Prefeitura/Secretaria de Saúde, entre outras:

- a) Fornecer o espaço físico e as condições adequadas de trabalho para os médicos (consultórios, salas de emergência, centro cirúrgico equipado, materiais e



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

medicamentos necessários, apoio de enfermagem e técnicos, etc.), de forma que possam desempenhar suas funções.

- b) Garantir que os profissionais credenciados tenham acesso aos prontuários, sistemas e informações de que necessitem para o atendimento (respeitando a confidencialidade).
- c) Planejar e comunicar as escalas de forma organizada, com antecedência, evitando alterações de última hora salvo em emergências, para possibilitar o planejamento da empresa e dos profissionais.
- d) Exercer a fiscalização do contrato de maneira efetiva porém respeitosa, não interferindo indevidamente na autonomia técnica do profissional, a não ser para assegurar alinhamento com protocolos oficiais.
- e) Efetuar os pagamentos devidos na forma e prazos contratados, após o cumprimento satisfatório dos serviços e atesto das faturas, e providenciar reajustes ou repactuações autorizadas por lei quando cabíveis (item 9.4).
- f) Informar tempestivamente a contratada sobre qualquer reclamação ou avaliação negativa referente aos serviços prestados, buscando uma solução conjunta.
- g) Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança no trabalho no âmbito das unidades de saúde, incluindo fornecimento de EPIs se necessários e programas de controle de infecção hospitalar, integrando os profissionais credenciados nessas rotinas.

20

## 9. DO PAGAMENTO E ASPECTOS FINANCEIROS

**9.1. Preços e Unidade de Pagamento:** Os preços dos serviços médicos foram fixados pela Administração no **Termo de Referência (Anexo I)**, com base em estudos de custos e compatibilidade com o mercado regional, tendo sido aprovados pelo Conselho Municipal de Saúde conforme Resolução nº 002/2025. Assim, os contratos serão firmados adotando-se esses **valores unitários predefinidos**. A remuneração será feita **por plantão ou turno efetivamente realizado** (unidade de serviço), conforme registrado em folha de ponto ou relatório. Por exemplo, um plantão de 24h realizado será pago pelo valor unitário estabelecido para aquele plantão; um turno ambulatorial de 6h realizado será pago pelo respectivo valor unitário, e assim por diante. **Não haverá pagamento de ociosidade:** somente plantões/atendimentos executados e atestados serão remunerados. Eventuais ausências ou fracionamentos (como saída antecipada não justificada) resultarão em glosa proporcional.

**9.2. Periodicidade:** O pagamento será feito **mensalmente**, considerando o conjunto de serviços prestados no mês anterior por cada credenciado. Até o **5º (quinto) dia útil** de cada mês, a empresa credenciada deverá apresentar ao setor competente da Secretaria de Saúde: **a) a Nota Fiscal/Fatura** correspondente aos serviços do mês anterior, discriminando as datas, locais, tipos de plantão/atendimento e valor unitário de cada um, conforme contrato; **b) o Relatório Mensal de Serviços Prestados**, assinado pelo responsável da unidade (diretor ou



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

coordenador), atestando a efetiva realização de cada item cobrado (esse relatório pode consistir nas folhas de ponto assinadas diariamente pelos médicos e visadas pela chefia, ou em planilha consolidada).

**9.3. Prazo de Pagamento:** Após o protocolo da nota fiscal e relatório, o setor competente conferirá os documentos e, não havendo pendências, emitirá ateste. O pagamento será então agendado para ocorrer até o máximo de **30 (trinta) dias** contados da data do ateste da fatura, via ordem bancária em conta corrente indicada pela contratada. Caso sejam identificadas irregularidades nos documentos (por exemplo, algum plantão não atestado, ou valor incorreto), o pagamento poderá ser temporariamente suspenso quanto àquela parte, até resolução, sendo paga a parte incontroversa.

**9.4. Atualização e Reajuste de Preços:** Os valores unitários contratados permanecerão fixos e irremovíveis pelo período inicial de 12 meses. Após **1 ano** de contrato, caso haja prorrogação, será admitido **reajuste** nos preços, na forma da legislação aplicável (art. 106 da Lei 14.133/21), utilizando-se preferencialmente o índice **IPCA/IBGE** acumulado no período como base de correção monetária, salvo se outro índice estiver previsto no contrato. Alternativamente, poder-se-á proceder a uma **repactuação** dos valores, especialmente se comprovado aumento de custos dos insumos relevantes (como salários-base da categoria médica em convênios coletivos, etc.), sempre mediante análise e parecer técnico da Administração. Qualquer reajuste ou repactuação deverá ser previamente autorizado pela autoridade competente e formalizado por termo aditivo, observado o equilíbrio econômico-financeiro inicial. Ressalta-se que, de acordo com o art. 92, §1º, da Lei 14.133/21, é vedado reajustar preços com menos de um ano de contrato.

**9.5. Impostos e Deduções:** Sobre os valores pagos incidirão os impostos e contribuições conforme a legislação vigente. A Prefeitura efetuará as retenções tributárias devidas na fonte, conforme o caso (ISSQN, IRPJ, CSLL, PIS/COFINS, INSS patronal, etc.), entregando os comprovantes à contratada. A empresa credenciada é responsável pelo recolhimento dos tributos não passíveis de retenção. No caso do ISSQN (Imposto Sobre Serviços), se a legislação municipal prever a retenção na fonte para serviços médicos, esta será realizada na alíquota cabível e recolhida aos cofres municipais; caso contrário, a empresa deverá apresentar no ato da contratação prova de sua inscrição municipal e recolher mensalmente o ISS incidente, sob pena de suspensão do pagamento até regularização.

**9.6. Condicionantes do Pagamento:** O pagamento mensal somente será liberado se, na ocasião, a empresa comprovar que mantém válidas as certidões negativas exigidas (item 4.1) – principalmente FGTS e CNDT – e se não houver pendências quanto à execução. Além disso, a Administração poderá exigir, a cada fatura, uma declaração da contratada de que está em dia com as obrigações trabalhistas e previdenciárias em relação aos profissionais que atuaram no período faturado, inclusive comprovando o depósito dos salários e benefícios devidos, de modo a resguardar-se contra passivos trabalhistasfile-62uhiany1bqkm5bpzysj2mfile-62uhiany1bqkm5bpzysj2m. Caso a empresa não apresente tais comprovações quando



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

solicitadas, o pagamento poderá ser retido até a regularização, conforme art. 121, §2º, II, da Lei 14.133/21, sem prejuízo de sanções contratuais.

**9.7. Recusa de Pagamento:** A Administração **não efetuará pagamento** de serviços que não tenham sido previamente autorizados ou que não possam ser comprovados como realizados. Da mesma forma, se for constatado posteriormente que determinado atendimento não ocorreu ou foi realizado de forma insatisfatória (v.g., abandono de plantão), a contratante poderá glosar o valor correspondente em faturas subsequentes ou tomar providências de ressarcimento. A contratada não poderá cobrar valores extras além dos unitários fixados, nem cobrar quaisquer adicional noturno, insalubridade ou outros encargos separadamente – tais componentes já devem estar embutidos na formação do preço unitário apresentado quando do credenciamento.

**9.8. Eventuais indenizações:** Como este edital não garante demanda mínima, a contratada será paga somente pelo que for utilizado. Não será devida indenização ou compensação por parte do Município caso a credenciada seja pouco demandada ou não seja chamada em determinado período. Por outro lado, se a Administração, no curso do contrato, deixar de utilizar os serviços por entender não serem mais necessários (redução de demanda), deverá avaliar a rescisão formal conforme item 7.4, e não apenas suspender convocações indefinidamente, a fim de não vincular indevidamente a empresa sem previsão de uso.

**9.9. Fontes de Recursos:** As despesas decorrentes destas contratações correrão à conta de dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Saúde, sob rubricas de custeio de serviços médicos, incluídas na Lei Orçamentária Anual vigente, suplementadas se necessário. Poderão ser utilizados recursos do tesouro municipal e/ou repasses do SUS (federal/estadual) compatíveis com a natureza do gasto (ex.: MAC – Média e Alta Complexidade). A contratação estará sujeita à existência de disponibilidade orçamentária e financeira. Havendo restrições financeiras, o Município poderá priorizar o chamamento dos credenciados de acordo com a urgência dos serviços e a ordem cronológica de entrada no credenciamento ou rodízio estabelecido.

**9.10. Fiscalização de Pagamentos:** Os pagamentos realizados serão objeto de acompanhamento pelos órgãos de controle interno e externo. O contratado se obriga a fornecer quaisquer informações e documentos complementares que venham a ser requisitados pelos fiscais, auditores ou Tribunais de Contas, referentes às notas fiscais emitidas, composição de custos, folha de pagamento dos profissionais, etc., dentro do escopo deste ajuste, sob pena de suspensão de pagamentos até o atendimento das solicitações legítimas.

## **10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**10.1.** Aos credenciados (já contratados) que descumprirem as obrigações assumidas poderão ser aplicadas as sanções previstas na Lei 14.133/2021, nos termos do contrato, garantida a prévia defesa. As penalidades possíveis incluem: **advertência, multa, suspensão temporária de participar em licitações e impedimento de contratar** com o Município por prazo de até



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

3 anos, e **declaração de inidoneidade** para licitar/contratar com a Administração Pública em geral, nos termos do art. 156 da Lei 14.133. A aplicação de uma penalidade não exclui a de outra de natureza diversa, quando cumuláveis.

**10.2.** As sanções de multa poderão ser descontadas de pagamentos devidos ou cobradas judicialmente, se necessário. No caso de multas superiores ao crédito existente, a diferença será inscrita em dívida ativa. As sanções mais gravosas (suspensão, inidoneidade) serão registradas no Portal Nacional de Contratações Públicas e comunicadas aos órgãos de controle.

**10.3.** Se uma empresa credenciada cometer infrações reiteradas ou de gravidade tal que comprometam a continuidade ou qualidade do serviço (por exemplo, faltas sucessivas a plantões, má conduta profissional causando risco a pacientes), a Administração poderá, além das penalidades cabíveis, **rescindir unilateralmente** o contrato por inadimplemento, seguindo o rito legal (notificação, defesa) e efetuar novo credenciamento para substituir aquele prestador, se necessário, a fim de manter o atendimento.

**10.4.** Os casos de descumprimento serão avaliados pela Comissão de Fiscalização ou autoridade competente, que dosará a penalidade considerando a extensão do dano, reincidência e demais circunstâncias atenuantes ou agravantes. A ausência de aplicação de sanção em uma determinada ocorrência não impede que outras sejam aplicadas no futuro em caso de novas faltas.

## 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**11.1.** O presente Edital, com seus anexos, integra qualquer contrato ou termo que vier a ser firmado em decorrência deste credenciamento, independentemente de transcrição. Em caso de divergência entre este edital e a proposta da empresa, prevalecem as disposições do edital e do Termo de Referência, por se tratar de contrato de adesão às condições pré-estabelecidas pelo Poder Público.

**11.2.** A participação no credenciamento importa na **aceitação de todos os termos** deste edital. A qualquer tempo, antes da assinatura do contrato, poderá a Administração cancelar o credenciamento ou alterar as condições, desde que mediante ato motivado e garantida a publicidade, sem que caiba aos proponentes direito a indenização, ressalvado o ressarcimento de custos de documentos de habilitação já providenciados se o cancelamento ocorrer antes de qualquer contratação (hipótese meramente eventual).

**11.3.** Este edital e o procedimento de credenciamento foram elaborados em conformidade com a legislação vigente, buscando atender ao interesse público da melhor forma. Os casos omissos ou situações não previstas serão resolvidos pela **Comissão de Licitação/Comissão de Credenciamento**, ouvido o órgão jurídico quando necessário, com observância dos princípios gerais da administração e das normas correlatas. Em particular, aplica-se subsidiariamente a Lei Federal nº 13.979/2020 e suas alterações no que tange à contratação emergencial na área da saúde (se couber), bem como normas específicas sobre saúde pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**11.4.** Fica eleito o **Foro da Comarca de Monte Alegre/PA** para dirimir quaisquer questões judiciais relativas ao contrato oriundo deste credenciamento, que não puderem ser resolvidas administrativamente, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

**11.5.** Informações e esclarecimentos adicionais sobre o presente Chamamento Público poderão ser obtidos junto à Secretaria Municipal de Saúde de Monte Alegre, pelo e-mail: [licitacoes@montealegre.pa.gov.br](mailto:licitacoes@montealegre.pa.gov.br), no horário comercial. O edital completo e seus anexos estão disponíveis nos sites oficiais: <https://www.montealegre.pa.gov.br/> e <https://www.tcm.pa.gov.br/> podendo, alternativamente, ser solicitados via e-mail.

Monte Alegre/PA, 02 de maio de 2025.

**José Alfredo Silva Hage Junior**  
Prefeito Municipal de Monte Alegre

**Alex Gean Brandão de Freitas**  
Agente de Contratação  
Portaria nº 225/2025-Gab/PMMA

**Eraldo Guilherme Santos Sá**  
Secretária Municipal de Saúde  
Decreto nº 061/2025-Gab/PMMA

24

**ANEXOS:**

- **Anexo I** – Termo de Referência (Detalhamento dos Serviços, Especialidades, Quantitativos e Valores Unitários)
- **Anexo II** – Modelo de Requerimento de Credenciamento
- **Anexo III** – Modelo de Declaração de Idoneidade e Não Impedimento
- **Anexo IV** – Modelo de Declaração relativa ao art. 7º, XXXIII da CF
- **Anexo V** – Modelo de Declaração de Concordância com Termos do Edital
- **Anexo VI** – Minuta de Contrato de Credenciamento de Serviços Médicos

## TERMO DE REFERÊNCIA

### CRENCIAMENTO MÉDICOS PLANTONISTAS E ESPECIALIDADES

Este termo de referência subsidiará os procedimentos para abertura de processo licitatório visando o **CRENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS MÉDICOS AOS USUÁRIOS DO SUS PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS UNIDADES MISTA DO HOSPITAL MUNICIPAL EDWARD CATTETE PINHEIRO, MATERNIDADE ELMAZA SADECK.**

- **Objetivo:** Credenciar pessoas jurídicas para complementar a Rede Municipal de Saúde nos serviços de pronto atendimento, apoio, diagnose, tratamento ambulatorial e cirurgias gerais, para pacientes do SUS.
- **Abrangência:** Prestação de serviços no Município de Monte Alegre – PA, seguindo normas do SUS.

#### 1. JUSTIFICATIVA:

O município de Monte Alegre, como gestor pleno da alta e média complexidade, oferece serviços através de suas unidades de saúde, Pronto Atendimento Municipal e internação e centro cirúrgico (Hospital e Maternidade). O SUS é uma rede regionalizada e hierarquizada de saúde, descentralizada com direção única em cada esfera de governo. Pela descentralização, cabe aos municípios a maior parte das responsabilidades do SUS, com apoio técnico e financeiro da União e Estados. Monte Alegre historicamente oferece diversos serviços e especialidades médicas à população, complementando a Programação Pactuada Integrada (PPI). Este credenciamento visa oferecer assistência integral aos usuários do SUS, especialmente em atendimentos de urgência, emergência e especialidades médicas, melhorando a qualidade do atendimento. O maior desafio é garantir equipes de saúde em número e perfil adequados. A gestão do trabalho médico é complexa devido a fatores socioeconômicos e de mercado de trabalho, exigindo novos modelos de contratação. Recentemente, o credenciamento tem sido usado para remunerar médicos, sendo aceito pelos tribunais de contas. O Brasil enfrenta déficit de médicos, especialmente em certas especialidades, influenciando na escolha dos profissionais por melhores condições de trabalho. A remuneração é crucial para atrair e reter médicos. A substituição rápida de profissionais é essencial para a gestão eficiente da saúde. Por isso, o credenciamento é utilizado para garantir a presença de médicos nas unidades assistenciais ou maximizar os serviços médicos. Municípios recorrem ao credenciamento devido à falta de médicos suficientes para atender a demanda. Monte Alegre necessita deste credenciamento para suprir suas demandas assistenciais. A escolha pelo processo de inexigibilidade de licitação é respaldada pela legislação, permitindo o credenciamento de todos os interessados sem exclusão competitiva. As contratações visam suprir ausências na rede, sendo essenciais para o funcionamento dos hospitais municipais e para complementar o tratamento médico. Os preços serão atualizados conforme pesquisa de mercado pelo Departamento de Suprimento.

---

---

## 2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

**2.1 QUADRO DE PROFISSIONAIS:** Detalhamento do quadro de profissionais de acordo com as áreas definidas a partir da demanda do município, abaixo seguem as informações sobre a quantidade de vagas ofertadas, quantidade total de plantões mensais por vaga, quantidade total de plantões anuais por vaga e valor unitário de cada item.

<b>BLOCO 01 – QUADRO DE PROFISSIONAIS MÉDICO CLÍNICO GERAL – SETOR AMBULATORIAL</b>						
ITEM	ESPECIALIDADE/DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	VAGAS	CARGA HORÁRIA	QUANT. MENSAL (POR VAGA)	QUANT. ANUAL (POR VAGA)	VALOR UNIT.
1.	MÉDICO CLÍNICO GERAL	4	DIÁRIA / 4H	23	276	R\$ 700,00
<b>TOTAL ESTIMADO DE MÉDICOS</b>		<b>4</b>				
<b>BLOCO 02 – QUADRO DE PROFISSIONAIS MÉDICOS ESPECIALIZADOS– SETOR HOSPITALAR</b>						
ITEM	ESPECIALIDADE/DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	VAGAS	CARGA HORÁRIA	QUANT. MENSAL (POR VAGA)	QUANT ANUAL (POR VAGA)	VALOR UNIT.
2.	MÉDICO ANESTESIOLOGISTA	2	PLANTÃO/ 24H	16	192	R\$ 3.300,00
3.	MÉDICO CIRURGIÃO GERAL	3	PLANTÃO/ 24H	16	192	R\$ 3.300,00
4.	MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA	2	PLANTÃO/ 24H	16	192	R\$ 3.300,00
5.	MÉDICO PEDIATRA	2	PLANTÃO/ 24H	16	192	R\$ 3.000,00
6.	MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA	2	PLANTÃO/ 24H	16	192	R\$ 2.500,00
<b>TOTAL ESTIMADO DE MÉDICOS</b>		<b>11</b>				
<b>BLOCO 03 – QUADRO DE PROFISSIONAIS MÉDICOS ESPECIALIZADOS - SETOR AMBULATORIAL</b>						
ITEM	ESPECIALIDADE/DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	VAGAS	CARGA HORÁRIA	QUANT. MENSAL (POR VAGA)	QUANT. ANUAL (POR VAGA)	VALOR UNIT.
7.	MÉDICO CARDIOLOGISTA	1	DIÁRIA / 8H	8	96	R\$ 3.000,00
8.	MÉDICO GINECOLOGISTA	2	DIÁRIA / 8H	16	192	R\$ 2.500,00
9.	MÉDICO NEUROLOGISTA	1	DIÁRIA / 8H	8	96	R\$ 3.300,00
10.	MÉDICO ORTOPEDISTA	1	DIÁRIA / 8H	8	96	R\$ 3.000,00
11.	MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA	1	DIÁRIA / 8H	8	96	R\$ 3.300,00
12.	MÉDICO PEDIATRA	2	DIÁRIA / 8H	12	144	R\$ 2.500,00
13.	MÉDICO INFECTOLOGISTA	1	DIÁRIA /	8	96	R\$ 2.200,00

			8H			
14.	MÉDICO PSQUIATRA	1	DIÁRIA / 8H	8	96	R\$ 2.200,00
<b>TOTAL ESTIMADO DE PROFISSIONAIS</b>		<b>10</b>				
<b>BLOCO 04 – QUADRO DE PROFISSIONAIS MÉDICO CLÍNICO GERAL – SETOR HOSPITALAR</b>						
ITEM	ESPECIALIDADE/DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	VAGAS	CARGA HORÁRIA	QUANT. MENSAL (POR VAGA)	QUANT ANUAL (POR VAGA)	VALOR UNIT.
15.	MÉDICO CLÍNICO GERAL PLANTONISTA	12	PLANTÃO/ 12H	31	372	R\$ 1.705,00
<b>TOTAL ESTIMADO DE PROFISSIONAIS</b>		<b>12</b>				

**2.2 DETALHAMENTO DO QUADRO DE PROFISSIONAIS:** na tabela abaixo constam informações necessárias e importantes sobre a execução dos serviços médicos em cada área específica podendo ser no setor hospitalar ou ambulatorial. Observe que em cada item está especificando o local de atendimento do profissional, carga horária, quantidade total de profissionais a oferecer serviços para área ofertada, quantidade de plantões mensais por vaga, quantidade total de plantões anuais para as vagas ofertadas e o detalhamento da função do profissional com as exigências do órgão para o funcionamento adequado dos setores.

<b>BLOCO 01 - DETALHAMENTO DO QUADRO DE PROFISSIONAIS MÉDICO CLÍNICO GERAL AMBULATORIAL</b>				
<b>BLOCO 01 – ITEM 1 – MÉDICO CLÍNICO GERAL</b>				
<b>Local de atendimento:</b> Ambulatório do Hospital Municipal de Monte Alegre.				
<b>Carga Horária:</b> 20h/semanais				
Detalhamento da Função	Nº de Profissionais	UNID	QUANT. MENSAIS POR VAGA	QUANT. TOTAL ANUAL POR VAGA
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar no mínimo 16 consultas diárias.</li> <li>• Faixa etária de atendimento igual ou acima de 10 anos, jovem, adultos e idosos.</li> <li>• Realizar exames médicos abrangentes para avaliar o estado geral do paciente e emitir diagnósticos precisos, prescrevendo medicamentos e/ou solicitando exames adicionais, com o objetivo de promover a saúde e o bem-estar da população, inclusive por telemedicina.</li> <li>• Receber e examinar os pacientes da sua especialidade, utilizando técnicas como ausculta, palpação e instrumentação específica para determinar diagnósticos ou, conforme necessário, encaminhar os pacientes para outras especialidades médicas ou solicitar exames complementares, inclusive perícia médica.</li> <li>• Interpretar e analisar resultados de uma variedade</li> </ul>	4	DIÁRIA / 4H	23	272

<p>de exames, incluindo laboratoriais, exames de imagem e outros, para confirmar ou informar o diagnóstico.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prescrever medicamentos, especificando a dosagem e a via de administração apropriadas.</li> <li>• Fornecer orientações aos pacientes sobre medidas e comportamentos para manter ou recuperar a saúde.</li> <li>• Emitir e atualizar laudo de TFD, quando necessário.</li> <li>• Registrar detalhadamente as informações dos pacientes em fichas específicas, incluindo conclusões diagnósticas, evolução da doença e planos de tratamento, fichas de notificações compulsórias, para garantir uma abordagem terapêutica adequada para cada caso.</li> <li>• Cumprir outras responsabilidades de acordo com as atribuições da unidade administrativa e a natureza do trabalho.</li> <li>• Realizar outras tarefas relacionadas à sua posição que sejam da mesma natureza ou complexidade.</li> </ul>				
--	--	--	--	--

**BLOCO 02 - DETALHAMENTO DO QUADRO DE PROFISSIONAIS MÉDICOS ESPECIALISTAS**

**BLOCO 02 – ITEM 2 – MÉDICO ANESTESIOLOGISTA**

**Local de atendimento:** Hospital Municipal de Monte Alegre e Maternidade Elmaza Sadeck

**Carga Horária:** Plantão de 24 horas.

Detalhamento da Função	Nº de Profissionais	UNID	QUANT. DE PLANTÕES MENSAIS POR VAGA	QUANT. TOTAL DE PLANTÕES ANUAIS POR VAGA
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plantão de 24 horas, distribuídos conforme a demanda do serviço, abrangendo períodos diurnos e noturnos em dias úteis, finais de semana e feriados, conforme necessário.</li> <li>• Realizar avaliação pré-operatória ambulatorial e pré-anestésicas para garantir a segurança do paciente durante o procedimento cirúrgico.</li> <li>• Acompanhar o procedimento cirúrgico durante seu tempo de duração, monitorando o estado geral do paciente.</li> <li>• Interpretar e analisar resultados de uma variedade de exames, incluindo laboratoriais, exames de imagem e outros, para confirmar ou informar o diagnóstico.</li> <li>• Verificar a preparação do material anestésico antes do início da intervenção cirúrgica.</li> <li>• Auxiliar no transporte de pacientes graves para o Centro Cirúrgico, quando solicitado, garantindo a sua segurança e conforto.</li> </ul>	2	PLANTÃO/ 24H	16	192

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selecionar a técnica anestésica apropriada de acordo com o tipo de procedimento cirúrgico e o estado físico do paciente.</li> <li>• Realizar anestesia em diversas especialidades cirúrgicas, conforme a escala estabelecida.</li> <li>• Após o término da cirurgia, transferir os pacientes para a sala de recuperação pós-anestésica ou outro local onde seja necessário o acompanhamento do anestesiológico.</li> <li>• Preencher adequadamente o prontuário de evolução e demais documentos necessários para garantir a continuidade do cuidado ao paciente.</li> <li>• Manter um rigoroso controle dos fármacos anestésicos utilizados durante o procedimento.</li> <li>• Seguir as ordens de serviço e o regulamento da instituição em que atua.</li> <li>• Realizar outras atividades correlatas ao cargo, como laudos e atestados, conforme necessário e de acordo com o nível de complexidade associado as suas responsabilidades.</li> </ul>				
---	--	--	--	--

**BLOCO 02 – ITEM 3 – MÉDICO CIRURGIÃO GERAL**

**Local de atendimento:** Hospital Municipal e Maternidade Elmaza Sadeck do município de Monte Alegre-PA.

**Carga Horária:** Plantão de 24 horas.

Detalhamento da Função	Nº de Profissionais	UNID	QUANT. DE PLANTÕES MENSAIS POR VAGA	QUANT. TOTAL DE PLANTÕES ANUAIS POR VAGA
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar atendimento ambulatorial para avaliação cirúrgica, procedimentos cirúrgicos eletivos, pequenas cirurgias e procedimentos cirúrgicos de urgência e emergência.</li> <li>• Aplicar conhecimentos médicos na prevenção e diagnóstico de doenças do corpo humano. Suas responsabilidades incluem:</li> <li>• Realizar visitas e evoluções de pacientes internados pós-cirúrgico e atender os chamados de intercorrências.</li> <li>• Realizar exame de conjunção carnal quando em caráter de emergência.</li> <li>• Conduzir exames médicos para avaliar o estado geral do paciente, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos ou solicitar exames adicionais, visando promover a saúde e o bem-estar da população.</li> <li>• Receber e examinar pacientes dentro de sua especialidade, utilizando técnicas de ausculta, palpação ou instrumentos específicos para</li> </ul>	3	PLANTÃO/ 24H	16	192

<p>determinar diagnósticos, solicitando exames complementares quando necessário ou encaminhando o paciente para outras especialidades médicas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analisar e interpretar resultados de diversos exames, como laboratoriais e de imagem, para informar ou confirmar diagnósticos.</li> <li>• Prescrever medicamentos, especificando dosagens e vias de administração, preferencialmente os disponíveis no centro de atenção básica do município.</li> <li>• Fornecer orientações aos pacientes sobre medidas e comportamentos para promover ou manter a saúde.</li> <li>• Registrar em fichas específicas informações relevantes sobre os pacientes examinados, incluindo conclusões diagnósticas, evolução da doença e planos de tratamento, para orientar a terapia adequada para cada caso.</li> <li>• Emitir atestados e laudos conforme exigido pelas normas legais.</li> <li>• Emitir e atualizar laudo de TFD quando necessário.</li> <li>• Fornecer informações e pareceres sobre questões relacionadas à sua especialidade.</li> <li>• Realizar outras tarefas pertinentes às responsabilidades da unidade administrativa e à natureza de seu trabalho.</li> <li>• Executar outras tarefas similares em termos de natureza ou complexidade associadas ao cargo.</li> </ul>				
<b>BLOCO 02 – ITEM 4 – MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA</b>				
<b>Local de atendimento:</b> Hospital Municipal e Maternidade Elmaza Sadeck do município de Monte Alegre-PA.				
<b>Carga Horária:</b> Plantão de 24 horas.				
Detalhamento da Função	Nº de Profissionais	UNID	QUANT. DE PLANTÕES MENSAIS POR VAGA	QUANT. TOTAL DE PLANTÕES ANUAIS POR VAGA
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fornecer atendimento personalizado a pacientes, praticando medicina preventiva e promovendo educação em saúde, tanto em regime de plantão médico quanto em outros horários.</li> <li>• Realizar visitas e evoluções de pacientes internados pós-cirúrgico e atender os chamados de intercorrências.</li> <li>• Realizar exame de conjunção carnal quando em caráter de emergência.</li> <li>• Emitir atestados e laudos conforme exigido pelas normas legais.</li> </ul>	2	PLANTÃO/ 24H	16	192

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Emitir e Atualizar laudo de TFD quando necessário.</li> <li>• Conduzir exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos na área de Ginecologia/Obstetrícia e administrar outras formas de tratamento para diversas condições patológicas, aplicando princípios de medicina preventiva ou terapêutica.</li> <li>• Interpretar e analisar resultados de uma variedade de exames, incluindo laboratoriais, exames de imagem e outros, para confirmar ou informar o diagnóstico.</li> <li>• Inserção de Dispositivo Intra Uterino (DIU).</li> <li>• Solicitar exames diagnósticos especializados conforme necessário.</li> <li>• Manter registros precisos dos pacientes examinados, incluindo diagnósticos, tratamentos prescritos e progressão da doença.</li> <li>• Prestar atendimento médico imediato em situações de urgência e emergência.</li> <li>• Realizar procedimentos cirúrgicos relacionados à sua especialidade (cirurgia eletivas e de urgência e emergência).</li> <li>• Oferecer informações e emitir pareceres sobre questões relacionadas à sua especialidade.</li> <li>• Emitir atestados e laudos conforme exigido pelas normas legais.</li> <li>• Emitir e atualizar laudo de TFD quando necessário.</li> <li>• Cumprir outras responsabilidades de acordo com as atribuições específicas da unidade administrativa e as exigências inerentes ao cargo.</li> <li>• Realizar outras tarefas similares em termos de natureza ou complexidade associadas à sua função.</li> </ul>				
---	--	--	--	--

**BLOCO 02 – ITEM 5 – MÉDICO PEDIATRA**

**Local de atendimento:** Hospital Municipal e Maternidade Elmaza Sadeck do município de Monte Alegre-PA.

**Carga Horária:** Plantão de 24 horas.

Detalhamento da Função	Nº de Profissionais	UNID	QUANT. DE PLANTÕES MENSAIS POR VAGA	QUANT. TOTAL DE PLANTÕES ANUAIS POR VAGA
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oferecer atendimento individualizado a pacientes, praticando medicina preventiva e conduzindo discussões sobre educação para a saúde, tanto em regime de plantão médico quanto em outros horários.</li> <li>• Realizar exames médicos, diagnosticar, prescrever medicamentos na área de Pediatria e administrar</li> </ul>	2	PLANTÃO/ 24H	16	192

<p>outras formas de tratamento para diversas condições patológicas, utilizando recursos da medicina preventiva ou terapêutica.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com padrões normais para confirmar ou comunicar diagnósticos.</li> <li>• Solicitar exames diagnósticos especializados conforme necessário.</li> <li>• Manter registros detalhados dos pacientes examinados, incluindo diagnósticos, tratamentos prescritos e evolução da doença.</li> <li>• Prestar atendimento médico imediato em situações de urgência e emergência.</li> <li>• Realizar procedimentos ambulatoriais e relacionados à pediatria.</li> <li>• Engajar-se em práticas de medicina preventiva, promovendo a vacinação e supervisionando o cuidado de crianças (puericultura), além de tratar pacientes com patologias comuns dentro da comunidade (outros programas).</li> <li>• Emitir atestados e laudos conforme exigido pelas normas legais.</li> <li>• Emitir e atualizar laudo de TFD quando necessário.</li> <li>• Fornecer informações e emitir pareceres sobre questões relacionadas à pediatria.</li> <li>• Cumprir outras responsabilidades de acordo com as atribuições específicas da Unidade Administrativa e a natureza do trabalho.</li> <li>• Executar outras tarefas semelhantes em termos de natureza ou complexidade associadas ao cargo.</li> </ul>				
---	--	--	--	--

**BLOCO 02 – ITEM 6 – MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA**

**Local de atendimento:** Hospital Municipal e Maternidade Elmaza Sadeck do município de Monte Alegre-PA.  
**Carga Horária:** Plantão de 24 horas.

Detalhamento da Função	Nº de Profissionais	UNID	QUANT. DE PLANTÕES MENSAIS POR VAGA	QUANT. TOTAL DE PLANTÕES ANUAIS POR VAGA
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atendimento ambulatorial 30 procedimentos/dia.</li> <li>• Sobreaviso 24 horas na urgência/emergência.</li> <li>• Responsável pela realização e supervisão técnica dos exames ultrassonográficos, incluindo a análise dos resultados e elaboração dos respectivos laudos, visando atender às necessidades da comunidade.</li> <li>• Prestação de serviços de ultrassonografia: obstétrica convencional e morfológica, transvaginal ginecológica e obstétrica,</li> </ul>	2	PLANTÃO/ 24H	16	192

<p>translucência nucal (TN), aparelho urinário, abdômen total, parede abdominal, região inguinal, bolsa escrotal, partes moles, articulações, próstata e mama, assim como, ultrassonografia com doppler de tireoide, membros inferiores e de artérias uterinas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Receber e examinar pacientes dentro de sua especialidade, utilizando métodos de ausculta, palpação ou instrumentos especializados para estabelecer diagnósticos precisos.</li> <li>• Fornecer orientações aos pacientes sobre medidas e comportamentos para promover ou manter a saúde.</li> <li>• Registrar detalhadamente as informações dos pacientes examinados em fichas específicas, incluindo conclusões diagnósticas, para direcionar o tratamento adequado para cada caso.</li> <li>• Desempenhar outras atribuições de acordo com as responsabilidades específicas da unidade administrativa. Procedimentos intervencionistas guiados por ultrassom, como Punção Aspirativas por agulha fina (PAFF) guiados por ultrassonografia, de nódulos tireoidianos e mamários.</li> <li>• Executar outras tarefas semelhantes em termos de natureza ou complexidade associadas ao seu cargo.</li> <li>• Chegar no horário estipulado pela administração afim de não deixar o paciente que necessita ficar em jejum aguardando por muito tempo.</li> </ul>				
<b>BLOCO 03 – DETALHAMENTO DO QUADRO DE PROFISSIONAIS MÉDICOS ESPECIALIDADES AMBULATORIAIS</b>				
<b>BLOCO 03 – ITEM 07 – MÉDICO CARDIOLOGISTA</b>				
<b>Local de atendimento:</b> Ambulatório do Hospital Municipal de Monte Alegre.				
<b>Carga Horária:</b> Diária/8H				
Detalhamento da Função	N° de Profissionais	UNID	QUANT. MENSAIS POR VAGA	QUANT. TOTAL ANUAIS POR VAGA
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar 32 consultas diárias de cardiologia.</li> <li>• Faixa etária de atendimento: crianças, jovens, adultos e idosos.</li> <li>• O atendimento será 8 (oito) vezes no mês, sendo que a escala será estabelecida conforme a necessidade e a disponibilidade.</li> <li>• Realizar exames complementares em cardiologia, abrangendo cardiopatias congênitas.</li> <li>• Interpretar e analisar resultados de uma variedade de exames, incluindo laboratoriais, exames de</li> </ul>	1	DIÁRIA/8H	8	96

<p>imagem e outros, para confirmar ou informar o diagnóstico.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Emitir Risco Cirúrgico, laudos e atestados.</li> <li>• Conduzir avaliações relacionadas à insuficiência cardíaca congestiva.</li> <li>• Responder as solicitações de avaliações dos pacientes internados no Hospital Municipal a pedido do médico internista.</li> <li>• Realizar investigações para o diagnóstico de hipertensão pulmonar.</li> <li>• Efetuar análises para identificação de doença arterial coronariana.</li> <li>• Conduzir exames voltados para arritmias cardíacas, miocardiopatias e doenças pericárdicas.</li> <li>• Prescrever terapias cardiológicas.</li> <li>• Emitir e Atualizar laudo de TFD quando necessário.</li> <li>• Participar ativamente na prevenção de doenças cardíacas, tanto em estágios primários quanto secundários.</li> <li>• Contribuir para a organização e aprimoramento dos serviços de saúde, conforme as atribuições do cargo público.</li> <li>• Desempenhar outras atividades correlatas ou de igual complexidade associadas à função.</li> </ul>				
<b>BLOCO 03 – ITEM 08 – MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA</b>				
<b>Local de atendimento:</b> Ambulatório da Maternidade Elmaza Sadeck.				
<b>Carga Horária:</b> Diária/8H				
<b>Detalhamento da Função</b>	<b>Nº de Profissionais</b>	<b>UNID</b>	<b>QUANT. MENSAIS POR VAGA</b>	<b>QUANT. TOTAL ANUAIS POR VAGA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar 32 consultas diárias de ginecologia/obstetrícia, incluindo pré-natal de alto risco.</li> <li>• Fornecer atendimento personalizado a pacientes, praticando medicina preventiva e promovendo educação em saúde, tanto em regime de plantão médico quanto em outros horários.</li> <li>• Conduzir exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos na área de Ginecologia/Obstetrícia e administrar outras formas de tratamento para diversas condições patológicas, aplicando princípios de medicina preventiva ou terapêutica.</li> <li>• Responder as solicitações de avaliações dos pacientes internados no Hospital Municipal a pedido do médico internista.</li> <li>• Realizar exame de conjunção carnal quando em</li> </ul>	2	DIÁRIA / 8H	12	144

<p>caráter de emergência, assim como procedimentos ambulatoriais eletivos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interpretar e analisar resultados de uma variedade de exames, incluindo laboratoriais, exames de imagem e outros, para confirmar ou informar o diagnóstico.</li> <li>• Inserção de Dispositivo Intrauterino (DIU).</li> <li>• Solicitar exames diagnósticos especializados conforme necessário.</li> <li>• Manter registros precisos dos pacientes examinados, incluindo diagnósticos, tratamentos prescritos e progressão da doença.</li> <li>• Responder as solicitações de avaliações dos pacientes internados no Hospital Municipal a pedido do médico internista.</li> <li>• Emitir atestados e laudos conforme exigido pelas normas legais.</li> <li>• Emitir e Atualizar laudo de TFD quando necessário.</li> <li>• Oferecer informações e emitir pareceres sobre questões relacionadas à sua especialidade.</li> <li>• Engajar-se em práticas de medicina preventiva, promovendo a vacinação e supervisionando o cuidado das parturientes, consultas de pré-natal e tratamento de patologias comuns dentro da comunidade (outros programas).</li> <li>• Cumprir outras responsabilidades de acordo com as atribuições específicas da unidade administrativa e as exigências inerentes ao cargo.</li> <li>• Realizar outras tarefas similares em termos de natureza ou complexidade associadas à sua função.</li> </ul>				
<b>BLOCO 03 – ITEM 09 – MÉDICO NEUROLOGISTA</b>				
<b>Local de atendimento:</b> Ambulatório do Hospital Municipal de Monte Alegre.				
<b>Carga Horária:</b> Diária/8H				
Detalhamento da Função	Nº de Profissionais	UNID	QUANT. MENSAIS POR VAGA	QUANT. TOTAL ANUAIS POR VAGA
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar 32 consultas diárias de neurologia.</li> <li>• Faixa etária de atendimento: crianças, jovens, adultos e idosos.</li> <li>• O atendimento será 8 (oito) vezes no mês, sendo que a escala será estabelecida conforme a necessidade e a disponibilidade.</li> <li>• Especialista encarregado do diagnóstico e tratamento de doenças relacionadas ao sistema nervoso e neuromuscular, abrangendo condições no cérebro, medula espinhal (sistema nervoso</li> </ul>	1	DIÁRIA/8H	8	96

<p>central), nervos periféricos (que conectam o cérebro e a coluna vertebral aos órgãos como pulmões ou fígado) e músculos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar consultas e atendimentos médicos, proporcionando tratamento aos pacientes e clientes, além de implementar ações para promover a saúde. Coordenar programas e serviços de saúde, conduzir perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Elaborar documentos e disseminar conhecimentos na área médica, com especial ênfase na Neurologia.</li> <li>• Interpretar e analisar resultados de uma variedade de exames, incluindo laboratoriais, exames de imagem e outros, para confirmar ou informar o diagnóstico.</li> <li>• Responder as solicitações de avaliações dos pacientes internados no Hospital Municipal a pedido do médico internista.</li> <li>• Solicitar exames diagnósticos especializados conforme necessário.</li> <li>• Emitir atestados e laudos conforme exigido pelas normas legais.</li> <li>• Emitir e atualizar laudo de TFD quando necessário.</li> <li>• Desempenhar outras tarefas similares em termos de natureza ou complexidade associadas ao cargo.</li> </ul>				
---	--	--	--	--

**BLOCO 03 – ITEM 10 – MÉDICO ORTOPEDISTA**

**Local de atendimento:** Ambulatório do Hospital Municipal de Monte Alegre.

**Carga Horária:** Diária/8H

Detalhamento da Função	Nº de Profissionais	UNID	QUANT. MENSAIS POR VAGA	QUANT. TOTAL ANUAIS POR VAGA
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar 32 consultas diárias de ortopedia.</li> <li>• O atendimento será 8 (oito) vezes no mês, sendo que a escala será estabelecida conforme a necessidade e a disponibilidade.</li> <li>• Oferecer atendimento individualizado a pacientes, praticando medicina preventiva e promovendo educação em saúde.</li> <li>• Responder as solicitações de avaliações dos pacientes internados no Hospital Municipal a pedido do médico internista.</li> <li>• Realizar exames médicos, diagnosticar, prescrever medicamentos na área de Ortopedia e aplicar outras formas de tratamento para diversas condições patológicas, utilizando recursos da medicina preventiva ou terapêutica.</li> <li>• Interpretar e analisar resultados de uma variedade</li> </ul>	1	DIÁRIA/8H	8	96

<p>de exames, incluindo laboratoriais, exames de imagem e outros, para confirmar ou informar o diagnóstico.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitar exames diagnósticos especializados conforme necessário.</li> <li>• Manter registros precisos dos pacientes examinados, incluindo diagnósticos, tratamentos prescritos e evolução da doença.</li> <li>• Responder as solicitações de avaliações dos pacientes internados no Hospital Municipal a pedido do médico internista.</li> <li>• Realizar procedimentos ambulatoriais e cirúrgicos de pequeno porte relacionados à sua especialidade.</li> <li>• Emitir atestados e laudos conforme exigido pelas normas legais.</li> <li>• Emitir e atualizar laudo de TFD quando necessário.</li> <li>• Fornecer informações e emitir pareceres sobre questões relacionadas à sua especialidade.</li> <li>• Cumprir outras responsabilidades de acordo com as atribuições específicas da Unidade Administrativa e a natureza do trabalho.</li> <li>• Executar outras tarefas semelhantes em termos de natureza ou complexidade associadas ao seu cargo.</li> </ul>				
<b>BLOCO 03 – ITEM 11 – MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA</b>				
<b>Local de atendimento:</b> Ambulatório do Hospital Municipal de Monte Alegre.				
<b>Carga Horária:</b> Diária/8H				
Detalhamento da Função	Nº de Profissionais	UNID	QUANT. MENSAIS POR VAGA	QUANT. TOTAL ANUAIS POR VAGA
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar 32 consultas diárias de endocrinologia.</li> <li>• O atendimento será 8 (oito) vezes no mês, sendo que a escala será estabelecida conforme a necessidade e a disponibilidade.</li> <li>• Oferecer atendimento individualizado a pacientes com doenças endócrinas, praticando medicina preventiva e promovendo educação em saúde.</li> <li>• Responder as solicitações de avaliações dos pacientes internados no Hospital Municipal a pedido do médico internista.</li> <li>• Realizar exames médicos, diagnosticar e prescrever medicamentos na área de endocrinologia, aplicando outras formas de tratamento para diversas condições patológicas, utilizando recursos da medicina preventiva ou terapêutica.</li> <li>• Interpretar e analisar resultados de uma variedade</li> </ul>	1	DIÁRIA/8H	8	96

<p>de exames, incluindo laboratoriais, exames de imagem e outros, para confirmar ou informar o diagnóstico de doenças endócrinas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitar exames diagnósticos especializados em endocrinologia conforme necessário.</li> <li>• Manter registros precisos dos pacientes examinados, incluindo diagnósticos, tratamentos prescritos e evolução da doença.</li> <li>• Realizar procedimentos ambulatoriais relacionados à endocrinologia.</li> <li>• Emitir atestados e laudos conforme exigido pelas normas legais.</li> <li>• Emitir e atualizar laudo de TFD quando necessário.</li> <li>• Fornecer informações e emitir pareceres sobre questões relacionadas à endocrinologia.</li> <li>• Cumprir outras responsabilidades de acordo com as atribuições específicas da Unidade Administrativa e a natureza do trabalho.</li> <li>• Executar outras tarefas semelhantes em termos de natureza ou complexidade associadas ao seu cargo de endocrinologista.</li> </ul>				
---	--	--	--	--

**BLOCO 03 – ITEM 12 – MÉDICO PEDIATRA**

**Local de atendimento:** Ambulatório da Maternidade Elmaza Sadeck.

**Carga Horária:** Diária/8H

Detalhamento da Função	Nº de Profissionais	UNID	QUANT. MENSAIS POR VAGA	QUANT. TOTAL ANUAIS POR VAGA
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar no mínimo 32 consultas diárias de pediatria.</li> <li>• Oferecer atendimento ambulatorial individualizado a pacientes, praticando medicina preventiva e conduzindo discussões sobre educação para a saúde, tanto em regime de plantão médico quanto em outros horários.</li> <li>• Realizar exames médicos, diagnosticar, prescrever medicamentos na área de Pediatria e administrar outras formas de tratamento para diversas condições patológicas, utilizando recursos da medicina preventiva ou terapêutica.</li> <li>• Interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com padrões normais para confirmar ou comunicar diagnósticos.</li> <li>• Solicitar exames diagnósticos especializados conforme necessário.</li> <li>• Manter registros detalhados dos pacientes examinados, incluindo diagnósticos, tratamentos prescritos e evolução da doença.</li> </ul>	2	DIÁRIA / 8H	12	144

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responder as solicitações de avaliações dos pacientes internados no Hospital Municipal a pedido do médico internista.</li> <li>• Realizar procedimentos ambulatoriais relacionados à pediatria.</li> <li>• Engajar-se em práticas de medicina preventiva, promovendo a vacinação e supervisionando o cuidado de crianças (puericultura), além de tratar pacientes com patologias comuns dentro da comunidade (outros programas).</li> <li>• Emitir atestados e laudos conforme exigido pelas normas legais.</li> <li>• Emitir e Atualizar laudo de TFD quando necessário.</li> <li>• Fornecer informações e emitir pareceres sobre questões relacionadas à pediatria.</li> <li>• Cumprir outras responsabilidades de acordo com as atribuições específicas da Unidade Administrativa e a natureza do trabalho.</li> <li>• Executar outras tarefas semelhantes em termos de natureza ou complexidade associadas ao cargo.</li> </ul>				
--	--	--	--	--

**BLOCO 03 – ITEM 13 – MÉDICO INFECTOLOGISTA**

**Local de atendimento:** Ambulatório do Hospital Municipal de Monte Alegre.

**Carga Horária:** Diária/8H

Detalhamento da Função	Nº de Profissionais	UNID	QUANT. MENSAIS POR VAGA	QUANT. TOTAL ANUAIS POR VAGA
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar no mínimo 32 consultas diárias de infectologia.</li> <li>• O atendimento será realizado 8 (oito) vezes no mês, com escala a ser definida conforme a necessidade e disponibilidade.</li> <li>• Oferecer atendimento individualizado a pacientes com doenças infecciosas, praticando medicina preventiva e promovendo educação em saúde.</li> <li>• Responder as solicitações de avaliações dos pacientes internados no Hospital Municipal a pedido do médico internista.</li> <li>• Realizar exames médicos, diagnosticar e prescrever medicamentos na área de infectologia, aplicando outras formas de tratamento para diversas condições patológicas, utilizando recursos da medicina preventiva ou terapêutica.</li> <li>• Interpretar e analisar resultados de exames laboratoriais, exames de imagem e outros, para confirmar ou informar o diagnóstico de doenças infecciosas.</li> <li>• Solicitar exames diagnósticos especializados em</li> </ul>	1	DIÁRIA/8H	8	96

<p>infectologia conforme necessário.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manter registros precisos dos pacientes atendidos, incluindo diagnósticos, tratamentos prescritos e evolução da doença.</li> <li>• Realizar procedimentos ambulatoriais e procedimentos de pequeno porte relacionados à infectologia.</li> <li>• Emitir atestados e laudos conforme exigido pelas normas legais.</li> <li>• Emitir e atualizar laudo de TFD (Tratamento Fora de Domicílio) quando necessário.</li> <li>• Fornecer informações e emitir pareceres sobre questões relacionadas à infectologia.</li> <li>• Cumprir outras responsabilidades de acordo com as atribuições específicas da Unidade Administrativa e a natureza do trabalho.</li> <li>• Executar outras tarefas semelhantes em termos de natureza ou complexidade associadas ao cargo de infectologista.</li> </ul>				
--	--	--	--	--

**BLOCO 03 – ITEM 14 – MÉDICO PSIQUIATRA**

**Local de atendimento:** Ambulatório do Hospital Municipal de Monte Alegre.

**Carga Horária:** Diária/8H

Detalhamento da Função	Nº de Profissionais	UNID	QUANT. MENSAIS POR VAGA	QUANT. TOTAL ANUAIS POR VAGA
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar no mínimo 32 consultas diárias de psiquiatria.</li> <li>• O atendimento será realizado 8 (oito) vezes no mês, sendo que a escala será estabelecida conforme a necessidade e a disponibilidade.</li> <li>• Oferecer atendimento individualizado a pacientes com transtornos mentais, praticando medicina preventiva e promovendo educação em saúde mental.</li> <li>• Realizar avaliações médicas, diagnosticar e prescrever medicamentos na área de psiquiatria, aplicando outras formas de tratamento para diversas condições psiquiátricas, utilizando recursos da medicina preventiva ou terapêutica.</li> <li>• Interpretar e analisar resultados de uma variedade de exames, incluindo laboratoriais, exames de imagem e outros, para confirmar ou informar o diagnóstico de transtornos mentais.</li> <li>• Responder as solicitações de avaliações dos pacientes internados no Hospital Municipal a pedido do médico internista.</li> <li>• Solicitar exames diagnósticos especializados em</li> </ul>	1	DIÁRIA/8H	8	96

<p>psiquiatria conforme necessário.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manter registros precisos dos pacientes examinados, incluindo diagnósticos, tratamentos prescritos e evolução da condição mental.</li> <li>• Realizar procedimentos ambulatoriais e procedimentos de pequeno porte relacionados à psiquiatria.</li> <li>• Emitir atestados e laudos conforme exigido pelas normas legais.</li> <li>• Emitir e atualizar laudo de TFD quando necessário.</li> <li>• Fornecer informações e emitir pareceres sobre questões relacionadas à psiquiatria.</li> <li>• Cumprir outras responsabilidades de acordo com as atribuições específicas da Unidade Administrativa e a natureza do trabalho.</li> <li>• Executar outras tarefas semelhantes em termos de natureza ou complexidade associadas ao seu cargo de psiquiatra.</li> </ul>				
--	--	--	--	--

**BLOCO 04 - DETALHAMENTO DO QUADRO DE PROFISSIONAIS MÉDICO CLÍNICO GERAL PLANTONISTA**

**BLOCO 04 – ITEM 15 – MÉDICO CLÍNICO GERAL PLANTONISTA**

**Local de atendimento:** Hospital Municipal de Monte Alegre (Urgência/Emergência e setor de internação)

**Carga Horária:** Plantão de 12 horas.

Detalhamento da Função	Nº de Profissionais	UNID	QUANT. DE PLANTÕES MENSAIS POR VAGA	QUANT. TOTAL DE PLANTÕES ANUAIS POR VAGA
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prestar atendimento de urgência e emergência para pacientes adultos e pediátricos, em regime de pronto atendimento, em situações passíveis de tratamento imediato, provenientes de diversas origens e com grau de incerteza variado, assumindo total responsabilidade pelo tratamento clínico, assim como a habilidade e domínio de realizar procedimentos médicos de emergência como intubação orotraqueal, acesso venoso central, cardioversão elétrica sincronizada, entre outros.</li> <li>• Priorizar os atendimentos em casos de urgência e emergência, e quando necessário, encaminhar os pacientes para hospital de referência via TFD.</li> <li>• Assegurar a continuidade da assistência médica aos pacientes em estado grave até sua transferência para outro médico nos serviços de urgência ou durante o transporte intermunicipal, regional ou estadual de pacientes críticos, fornecendo assistência direta nas ambulâncias e realizando os procedimentos médicos necessários</li> </ul>	12	PLANTÃO/ 12H	31	372

<p>até a chegada de outro profissional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acompanhar o transporte e deslocamento do paciente até o destino final.</li> <li>• Interpretar e analisar resultados de uma variedade de exames, incluindo laboratoriais, exames de imagem e outros, para confirmar ou informar o diagnóstico.</li> <li>• Aplicar conhecimentos médicos na prevenção e diagnóstico de doenças, realizando exames médicos para avaliar o estado de saúde do paciente, emitindo diagnósticos e prescrevendo medicamentos ou solicitando exames adicionais para promover a saúde e o bem-estar da população.</li> <li>• Analisar e interpretar resultados de diversos exames, como exames laboratoriais e radiografias, para confirmar ou informar diagnósticos.</li> <li>• Emitir atestados e laudos conforme exigido pelas normas legais.</li> <li>• Realizar outras tarefas de acordo com as responsabilidades específicas da Unidade Administrativa e a natureza do trabalho.</li> <li>• Executar outras atividades semelhantes em termos de natureza ou complexidade associadas ao cargo.</li> </ul>				
---	--	--	--	--

### 3. DO PRAZO

- 3.1 O credenciamento terá validade de 12 meses.
- 3.2 A contratação vigorará por 12 meses a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada por igual período até 5 anos.
- 3.3 Os prazos serão contados em dias consecutivos, excluindo o dia de início e incluindo o dia do vencimento.
- 3.4 Os prazos iniciam e vencem apenas em dias úteis na Prefeitura Municipal de Monte Alegre, PA.
- 3.5 Os candidatos ao credenciamento terão 3 dias úteis para recurso contra inabilitação, a partir da divulgação no [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

### 4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO

- 4.1 Podem participar pessoas jurídicas de direito público, privado e filantrópico, sem fins lucrativos, com capacidade técnica, idoneidade financeira, regularidade jurídica e fiscal, e que aceitem as exigências do SUS e do direito administrativo.
- 4.2 O novo credenciado inicia suas atividades após a conclusão da contratação.
- 4.3 Em caso de descredenciamento, o contratado é avisado com 30 dias de antecedência. Documentos necessários para credenciamento: CNPJ; Contrato/Estatuto Social;
- 4.4 RG/CPF do responsável legal; Certidões negativas (tributos federais, FGTS, tributos municipais, trabalhista, etc.); Registro no Conselho Regional de Medicina; Alvará de funcionamento; Certidões de regularidade (CEIS, CNEP, CNIA); Atestado de capacidade técnica; Balanços patrimoniais; Relação dos profissionais e seus diplomas; Requerimentos e declarações

específicas.

4.5 Entidades que não atenderem aos requisitos serão consideradas inabilitadas.

## **5. DA FORMAÇÃO DO BANCO DE PRESTADORES**

- 5.1 O Banco de Prestadores será composto pelas pessoas jurídicas credenciadas após análise da documentação pela Comissão de Credenciamento.
- 5.2 Os prestadores serão credenciados apenas para os serviços para os quais forem considerados aptos pela Comissão, conforme requisitos mínimos do edital e demanda indicada.
- 5.3 Caso a demanda solicitada não seja compatível com a disponibilidade de profissionais apresentados, poderá ser readequada pela comissão após análise.
- 5.4 Durante a vigência do Edital, serão aceitos tantos interessados quantos atendam aos requisitos.

## **6. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

- 6.1 A gestão e fiscalização do contrato serão realizadas pela Secretaria de Saúde de Monte Alegre, Diretora do Hospital Municipal e Diretor da maternidade Elmaza Sadeck e Fiscal de Contrato conforme Lei Federal nº 14.133/2021, Artigo 117.

## **7. DO VALOR DO CONTRATO E FORMALIZAÇÃO DO VÍNCULO CONTRATUAL**

- 7.1 A contratação ocorrerá mediante contrato de prestação de serviços, conforme Lei nº. 14.133/2021, seguindo as condições do Termo e do Edital.
- 7.2 Se houver mais de um prestador para o mesmo serviço, a distribuição será feita de forma equitativa antes da contratação, considerando a capacidade de cada um.
- 7.3 Caso não aceite os termos do contrato, o prestador credenciado deve assinar um Termo de Desistência ou justificar por escrito.
- 7.4 Em caso de desistência de um prestador, seus serviços e limites financeiros serão redistribuídos entre os demais.
- 7.5 O município pode propor termo aditivo para aumentar quantitativos, se houver disponibilidade orçamentária, durante a vigência contratual.
- 7.6 O contrato terá vigência inicial de 12 meses, podendo ser prorrogado por até 5 anos, conforme interesse da administração municipal.

## **8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

- 8.1 As despesas serão custeadas pela dotação orçamentária do Fundo Municipal de Saúde em documento anexo ao Termo de Referência.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 9.1 Prestar atendimentos de urgência, emergências, eletivos e especialidades médicas conforme demanda.
  - 9.2 Serviços médicos a serem prestados incluem plantões, consultas de especialidades, procedimentos cirúrgicos, entre outros.
  - 9.3 Cumprir horários de trabalho conforme escala e não se ausentar sem substituto.
  - 9.4 Pontualidade nos horários de chegada aos plantões.
  - 9.5 Informar endereço e telefone para contato.
  - 9.6 Tratar colegas com respeito e liderar com ordem.
- 
-

- 9.7 Zelar pelo patrimônio e utilizar equipamentos com cuidado.
  - 9.8 Acatar rotinas estabelecidas e direção técnica.
  - 9.9 Participar de reuniões convocadas pela direção do hospital, direção clínica e Secretaria de Saúde.
  - 9.10 Acatar decisões da direção técnica e clínica e executar serviços conforme protocolos do SUS.
  - 9.11 Prestar assistência médica conforme protocolos estabelecidos.
  - 9.12 Avaliar necessidade de procedimentos e cirurgias.
  - 9.13 Informar e atender familiares e acompanhantes de pacientes.
  - 9.14 Manter cadastro atualizado de profissionais.
  - 9.15 Garantir cobertura contínua de profissionais.
  - 9.16 Substituir profissionais se necessário.
  - 9.17 Cadastrar profissionais no CNES.
  - 9.18 Fornecer informações necessárias às equipes médicas.
  - 9.19 Participar de mutirões sem ônus adicional.
  - 9.20 Registrar atendimentos em prontuário.
  - 9.21 Respeitar Código de Ética e normas médicas.
  - 9.22 Cumprir normas aplicáveis e regulamentos.
  - 9.23 Observar rotinas internas das unidades de saúde.
  - 9.24 Manter sigilo sobre informações sensíveis.
  - 9.25 Prover pessoal necessário sem interrupção.
  - 9.26 Responsabilizar-se por paralisações dos serviços.
  - 9.27 Arcar com custos e tributos relacionados aos serviços.
  - 9.28 Permitir acompanhamento dos serviços pelo contratante.
  - 9.29 Permitir auditoria sobre os atendimentos.
  - 9.30 Apresentar documentos necessários de funcionamento.
  - 9.31 Apresentar relatórios mensais de atendimentos.
  - 9.32 Informar sobre defeitos em equipamentos.
  - 9.33 Emitir documentos em papel timbrado.
  - 9.34 Participar de reuniões para avaliação e discussão de casos.
  - 9.35 Prestar serviços conforme práticas de mercado.
  - 9.36 Indenizar danos causados por seus representantes.
  - 9.37 Preparar profissionais para os serviços.
  - 9.38 Instruir profissionais sobre normas e segurança.
  - 9.39 Zelar pelo uso adequado de equipamentos.
  - 9.40 Responsabilizar-se por reparos de equipamentos.
  - 9.41 Abster-se de cobranças indevidas aos pacientes.
  - 9.42 Cumprir contrato sem subcontratação.
  - 9.43 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços.
  - 9.44 Responsabilizar-se por danos civis e criminais.
  - 9.45 Não estabelecer vínculo empregatício com o contratante.
  - 9.46 Arcar com custos judiciais em caso de reclamações trabalhistas.
  - 9.47 Justificar por escrito recusas técnicas aos pacientes.
  - 9.48 Colaborar com a Ouvidoria do Município e do SUS.
- 
-

## 10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1 Fornecer ao(s) CONTRATADO(S) todos os dados e informações necessários para os serviços.
- 10.2 Pagar à contratada dentro de 30 dias após a apresentação do documento fiscal, ordem de serviço e relatórios de atendimentos.
- 10.3 Eliminar fatores que restrinjam a ação da contratada e assegurar autonomia administrativa dentro dos limites do contrato.
- 10.4 Prestar esclarecimentos e orientações necessárias à contratada.
- 10.5 Não efetuar pagamento em caso de descumprimento das condições de habilitação.
- 10.6 Notificar por escrito sobre irregularidades observadas no contrato.
- 10.7 Notificar sobre multas, penalidades e débitos.
- 10.8 Realizar controle e avaliação periódica das atividades da contratada.

## 11. DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 11.1 A contratada deve apresentar relatórios mensais junto com notas fiscais, incluindo procedimentos realizados e comprovação de pagamento de tributos.
- 11.2 O contratante deve formalmente receber e protocolar cada relatório junto com a nota fiscal para liquidação mensal.
- 11.3 A contratada receberá pagamento pelos serviços médicos prestados conforme os preços unitários contratados, devidamente acompanhados da escola dos serviços dos profissionais médicos.

Monte Alegre/PA, 30 de abril de 2025.

ERALDO  
GUILHERME DOS  
SANTOS  
SA:37739999253

Assinado de forma digital  
por ERALDO GUILHERME  
DOS SANTOS  
SA:37739999253  
Dados: 2025.05.07  
11:29:22 -03'00'

---

**ERALDO GUILHERME DOS SANTOS SÁ**

Secretário Municipal de Saúde  
Decreto nº 061/2025-Gab/PMMA



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

**ANEXO II - REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO**

Razão Social: [NOME DA EMPRESA]

CNPJ: [●]

Endereço: [●]

Telefone/Contato: [●]

Identificação: **“Credenciamento – Edital de Chamamento Público nº 002/2025 – Serviços Médicos”**

À

Comissão de Credenciamento

Prefeitura Municipal de Monte Alegre/PA

Assunto: Requerimento de Credenciamento

A [NOME DA EMPRESA], inscrita no CNPJ nº [●], com sede à [endereço completo], representada neste ato por seu(sua) representante legal, Sr(a). [nome], portador(a) do CPF nº [●] e RG nº [●], vem, respeitosamente, requerer seu credenciamento junto a essa Administração Pública para prestação de serviços médicos conforme disposto no Edital de Chamamento Público nº \_\_/2025.

Declaro, sob as penas da lei, que estou ciente de todas as condições constantes no Edital e seus anexos, e que a empresa preenche todos os requisitos exigidos para habilitação e contratação.

Monte Alegre/PA, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_

CNPJ:

Assinatura do Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E NÃO IMPEDIMENTO**

Razão Social: [NOME DA EMPRESA]

CNPJ: [●]

Endereço: [●]

Telefone/Contato: [●]

Identificação: “Credenciamento – Edital de Chamamento Público nº002/2025 – Serviços Médicos”

**DECLARAÇÃO**

Declaramos, para fins de credenciamento no Chamamento Público nº 002/2025, que a empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no CNPJ nº [●], não foi declarada inidônea ou suspensa de licitar ou contratar com a Administração Pública, em qualquer de suas esferas, e que inexistem fatos impeditivos à sua habilitação.

Assumimos inteira responsabilidade pela veracidade desta declaração, cientes das sanções legais cabíveis.

Monte Alegre/PA, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_

CNPJ

Assinatura do Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO RELATIVA AO ART. 7º, XXXIII DA CF**

Razão Social: [NOME DA EMPRESA]

CNPJ: [●]

Endereço: [●]

Telefone/Contato: [●]

Identificação: “Credenciamento – Edital de Chamamento Público nº002/2025 – Serviços Médicos”

**DECLARAÇÃO**

Declaramos, para os fins do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, que a empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no CNPJ nº [●], não possui em seu quadro de pessoal menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Monte Alegre/PA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
CNPJ

Assinatura do Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL**

Razão Social: [NOME DA EMPRESA]

CNPJ: [●]

Endereço: [●]

Telefone/Contato: [●]

Identificação: “Credenciamento – Edital de Chamamento Público nº \_\_/2025 – Serviços Médicos”

**DECLARAÇÃO**

Declaramos, para fins de participação no Chamamento Público nº \_\_/2025, que temos pleno conhecimento de todos os termos, condições e exigências do edital e seus anexos, inclusive do Termo de Referência, concordando integralmente com seu conteúdo.

Afirmamos que aceitamos os valores unitários fixados pela Administração e que, uma vez credenciados, nos comprometemos a cumprir rigorosamente as obrigações contratuais.

Monte Alegre/PA, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_

CNPJ:

Assinatura do Representante Legal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**ANEXO – MINUTA DE CONTRATO**

**MINUTA DE CONTRATO DE CREDENCIAMENTO Nº \_\_\_/2025**

**CREDCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS EM UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE/PA**

**CONTRATANTE:** O MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, com sede na Passagem Tenente Pedro Nunes, s/n, Bairro Centro, Monte Alegre/PA, inscrito no CNPJ sob o nº 04.838.496/0001-28, neste ato representado por seu Secretário Municipal de Saúde, Sr. [NOME], doravante denominado CONTRATANTE.

**CREDCIADA:** [NOME DA EMPRESA], pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº [NÚMERO], com sede na [ENDEREÇO], neste ato representada por seu [CARGO], Sr(a). [NOME], doravante denominada CREDCIADA.

As partes acima identificadas resolvem celebrar o presente Contrato de Credenciamento, com fulcro nos arts. 6º, XLI; 74, IV; 78, I; 79, I da Lei Federal nº 14.133/2021, na Lei Federal nº 8.080/1990, na Portaria GM/MS nº 2.567/2016 e demais normas pertinentes, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços médicos especializados em regime ambulatorial e/ou plantonista, nas especialidades descritas no Termo de Referência e no Edital de Chamamento Público nº \_\_\_/2025, em caráter complementar à rede municipal de saúde de Monte Alegre/PA.

1.2 Os serviços serão prestados conforme escala definida pela Secretaria Municipal de Saúde, em unidades como o Hospital Municipal Edward Cattete Pinheiro, Maternidade Elmaza Sadeck e demais estabelecimentos assistenciais.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

2.1 O presente contrato decorre de procedimento de credenciamento fundado na inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021, observando os princípios da ampla publicidade, impessoalidade, seleção conforme critérios objetivos e atendimento ao interesse público.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO AOS TERMOS DO EDITAL**

3.1 Este contrato está vinculado ao Edital de Chamamento Público nº \_\_\_/2025, ao respectivo Termo de Referência e à documentação apresentada pela CREDCIADA durante o credenciamento, que passam a integrá-lo para todos os fins e efeitos.

**CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

4.1 O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, mediante termo aditivo, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1 A prestação dos serviços se dará mediante escala definida pelo CONTRATANTE, conforme a necessidade assistencial e disponibilidade dos profissionais indicados pela CREDENCIADA.

5.2 A CREDENCIADA deverá observar os protocolos clínicos, normas administrativas, metas qualitativas e quantitativas e demais disposições constantes no Termo de Referência.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO**

6.1 O valor a ser pago pelos serviços executados será conforme os valores fixados no Anexo I do Termo de Referência, mediante medição mensal e atestação dos serviços pelo fiscal designado.

6.2 O pagamento será realizado até o 30º (trigésimo) dia útil da apresentação da nota fiscal devidamente atestada, nos termos do art. 145 da Lei nº 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

7.1 As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

- Órgão: Fundo Municipal de Saúde; • Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Saúde;
- Programa de Trabalho: [XXXX];
- Elemento de Despesa: 3.3.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;
- Fonte de Recursos: [XXXX].

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA**

8.1 Prestar os serviços objeto deste contrato com qualidade, eficiência e regularidade, de acordo com os protocolos estabelecidos pelo SUS;

8.2 Manter em seu quadro profissionais devidamente habilitados para as especialidades contratadas, conforme documentos apresentados;

8.3 Assumir total responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução dos serviços;

8.4 Submeter-se à fiscalização e ao controle do CONTRATANTE, fornecendo informações sempre que solicitadas.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

9.1 Pagar à CREDENCIADA pelos serviços efetivamente prestados;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

9.2 Designar fiscal do contrato, com competência para acompanhar, controlar e atestar a execução dos serviços;

9.3 Disponibilizar as condições adequadas para o desempenho das atividades nas unidades de saúde.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

10.1 A fiscalização será exercida por servidor designado por portaria, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, que registrará as ocorrências e avaliará a execução dos serviços prestados.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES**

11.1 O inadimplemento das obrigações contratuais sujeitará a CREDENCIADA às penalidades previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO**

12.1 O contrato poderá ser rescindido nos termos dos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, mediante notificação prévia, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1 A celebração do presente contrato não implica exclusividade de prestação dos serviços, podendo o CONTRATANTE contratar outros credenciados conforme sua necessidade;

13.2 As partes elegem o foro da Comarca de Monte Alegre/PA para dirimir quaisquer questões oriundas deste contrato.

E, por estarem assim justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor.

Monte Alegre/PA, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

[SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE]  
CONTRATANTE

[REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA]  
CREDENCIADA

Testemunhas:

1. Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_
2. Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_