



CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2023

CRENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS

O Município de Cornélio Procópio, torna público que está credenciando pessoa jurídica da área da medicina, de acordo com a Constituição Federal artigos 37, XXI e 199, Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal nº 8.080/90 em seu art. 24 e seguintes, demais legislações (Portarias, Resoluções, sejam elas do Ministério da Saúde e seus Segmentos, Estadual e Municipal).

ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO: Até as 16h00m do dia 08/02/2023 na Prefeitura do Município Cornélio Procópio, Av. Minas Gerais nº 301, Centro, Cornélio Procópio – Paraná – CEP. 86.300-000 - (43) 3520-8007.

SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA: As 16h05m do dia 08/02/2023, na Sala de Licitações.

O inteiro teor deste Edital e Anexo(s) estará disponível no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Cornélio Procópio: www.cornelioprocopio.pr.gov.br – Licitações – Chamada Pública – Abertas.

1 – DO OBJETO E DO PREÇO

1.1 - O presente edital tem por objeto credenciar pessoa jurídica da área da medicina para prestação de serviços de neuropediatra para realizar consultas na UBS-Unidade Básicas de Saúde, em horário de expediente da unidade, inclusive em horário estendido.

1.2 – O valor unitário (cada consulta) será de R\$65,00 (sessenta e cinco reais).

1.2.1 – A quantidade máxima mensal de procedimentos/consultas é de 150 (centos e cinquenta).

1.3 - Os profissionais credenciados serão inscritos no Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde – CNES, devendo prestar os serviços de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

1.4 - Os serviços a serem contratados referem-se a uma base territorial populacional, e estão sendo ofertados conforme indicações técnicas de planejamento da saúde, compatibilizando-se à demanda interna do Município de Cornélio Procópio, sempre adstrita à necessidade pública e com a disponibilidade de recursos financeiros e orçamentários.

1.5 – Para o credenciamento os interessados deverão apresentar os documentos elencados no ANEXO II.

1.6 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

1.6.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, às mesmas, o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas com efeito de Certidão Negativa.

1.7 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito ao credenciamento, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº8.666/93.

1.8 - Os documentos deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pela Comissão de Licitação.

2 – DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar deste processo de credenciamento pessoas jurídicas que atendam às condições deste Edital e seus anexos.

2.3 - As empresas interessadas e habilitadas após análise da documentação serão credenciadas ficando aptas a firmar contrato com o Município.

2.4 - Não poderão participar as empresas:

2.4.1 - Firma em consórcio ou em processo de falência ou concordata ou que se encontre incurso na penalidade prevista no Art. 87, incisos III (perante este Município) e IV (imposta por órgão ou entidade da Administração Pública), da Lei 8.666/93.

2.4.2 - Os interessados que se encontrem sob falência, insolvência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

2.4.3 - Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

2.4.4 - Empresas que utilizam recursos tecnológicos e humanos em comum.

2.4.5 - Aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

2.4.6 - Empresas que não estiver representada na sessão, ou seja, não será aceito propostas enviadas por correios, transportadoras ou qualquer outro meio de postagem.

2.4.7 - Servidor ou dirigente deste Município de Cornélio Procópio, estendendo-se a proibição à pessoa jurídica de direito privado que possui em seu quadro de sócios ou dirigentes, cônjuge, companheiro, parente em linha reta ou colateral, consanguíneo ou afim, de servidor em cargo efetivo ou em comissão na entidade licitante, para fins de conhecimento e cumprimento, conforme Acórdão nº 2745/2010 do Pleno do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

3 - DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

3.1 - As pessoas jurídicas interessadas em participar desta Chamada deverão entregar na data e horário acima definidos, os documentos constantes no ANEXO II, sob pena de inabilitação, bem como a ficha de solicitação de credenciamento preenchida e assinada, conforme modelo do Anexo I;

3.2 - Os documentos elencados no ANEXO II, exceto a ficha de solicitação de credenciamento, deverão ser apresentados em cópias a serem autenticadas pela Comissão de Licitação mediante apresentação dos originais, ou ainda autenticadas em cartório;

3.3 - Aos microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte, será concedido o privilégio da Lei nº 147/14, quando da apresentação de certidões fiscais com pendências (vencidas).

4 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - As despesas oriundas das contratações serão reconhecidas contabilmente com a dotação orçamentária: (229) 06.000.06.001.10.301.0007.2.035.3.3.90.34.00.00.00.00.

5 - DA INSCRIÇÃO E ENTREGA DOS DOCUMENTOS

5.1 - As empresas interessadas deverão entregar toda a documentação exigida neste edital na sede da Prefeitura Municipal de Cornélio Procópio, Setor de Protocolo, situada à Avenida Minas Gerais, 301, Centro, Andar Térreo, Cornélio Procópio – Paraná, CEP. 86.300-000, até as **16h00m do dia 06/02/2023**.

5.2 - Todos os documentos exigidos neste Edital para a instrução do processo de credenciamento deverão ser entregues em envelope fechado e lacrado no qual conste a seguinte informação:

RAZÃO SOCIAL:

CRENCIAMENTO Nº 0001/23

OBJETO: Credenciar pessoa jurídica da área da medicina

ENTREGA DOCUMENTAÇÃO: Até as 16h00m de 08/02/2023

ABERTURA: 16h10m de 08/02/2023

5.3 - Os documentos exigidos para a inscrição não poderão ser remetidos via postal, fax ou por correio eletrônico;

5.4 - A entrega dos documentos dar-se-á mediante protocolo, que servirá como comprovante da inscrição, conforme modelo constante no ANEXO I;

5.5 - As informações prestadas no ato da inscrição, assim como a documentação entregue são de inteira responsabilidade do interessado, cabendo-lhe certificar-se, antes da sua inscrição, de que atende a todos os requisitos para participar do processo de credenciamento.

6 - DOS CRITÉRIOS DO CREDENCIAMENTO

6.1 - Serão credenciados todos os interessados que atenderem os requisitos deste Edital, na Sessão Pública de Abertura do dia 06/02/2023, as 16h10m na Sala de Licitações.

6.2 - A Comissão julgará a fase de habilitação e poderá imediatamente realizar sorteio entre os habilitados para classificar a ordem de contratação. (se todos renunciarem ao prazo recursal de 5 (cinco) dias úteis.

6.2.1 – Suprida a quantidade de profissionais para contratação imediata, o sorteio ainda classificará a ordem de futuras contratações.

6.3 – Em caso de necessidade de abertura de prazo para interposições recursais contra a fase de habilitação, a Comissão convocará os envolvidos para sessão pública de sorteio, após julgamento dos recursos.

6.4 - A empresa não habilitada poderá realizar nova inscrição em qualquer tempo, após sanadas as irregularidades que ensejaram a sua inabilitação.

6.5 - O credenciamento permanecerá aberto para a participação dos interessados no certame a qualquer tempo, sendo estes classificados pela ordem cronológica de entrega e habilitação.

7 – DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

7.1 – Os resultados referentes a esta Chamada Pública, serão publicados no site oficial do Município, <http://www.cornelioprocopio.pr.gov.br> – Licitações – Licitações 2023 – Prefeitura Municipal – Chamada Pública.

8 – DO CANCELAMENTO DO CREDENCIAMENTO

8.1 - A credenciada poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante o envio de solicitação escrita à CONTRATANTE, cujo deferimento deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis. O pedido de descredenciamento não desincumbe a credenciada do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades a eles atreladas, cabendo em casos de irregularidade na execução do serviço a aplicação das sanções definidas neste edital;

8.2 - O descumprimento de quaisquer das condições previstas neste regulamento, bem como na Lei Federal nº. 8.666/93 e na Lei Federal nº. 8.080/90, ensejará o descredenciamento da contratada e a rescisão do contrato de acordo com o previsto na Lei 8.666/93;

8.3 – O Sr. Prefeito Municipal, poderá revogar o credenciamento quando assim exigir o interesse público, mediante decisão fundamentada, sem que reste qualquer direito de indenização em favor dos credenciados, mas garantindo-se o pagamento dos serviços prestados até a data da revogação.

9 - DA CONTRATAÇÃO

9.1 – Serão contratados os Credenciados na ordem estabelecida no sorteio até a quantidade de profissionais definidas neste Edital.

9.2 - O contrato terá vigência de 6 (seis) meses, contados da data da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado até definição do Concurso Público para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

9.3 - A CONTRATADA deverá iniciar as suas atividades, imediatamente após a inclusão de seus dados no Sistema da SMS, e em casos excepcionais, a critério da SMS, na defesa do interesse público.

9.4 - O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, por ato formal e unilateral da SMS, nos casos enumerados na Lei Federal nº 8.666, de 1993 e suas alterações, comunicando expressamente a contratada, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, hipótese em que será procedido o descredenciamento, sem prejuízo dos serviços já prestados e sem que caibam, a contratada quaisquer direitos, vantagens ou indenizações.

9.5 - A CONTRATADA deverá apresentar, quando solicitado, pela competente Unidade Administrativa da SMS, comprovantes de pagamento ao INSS e demais encargos tributários incidentes sobre sua atividade, sendo de sua inteira responsabilidade obrigações pelos encargos previdenciários, fiscais, resultantes da execução do contrato.

9.6 - O contrato celebrado com o interessado habilitado não gera a credenciada qualquer vínculo empregatício ou funcional com a SMS, visto que a prestação de serviços aqui pactuada possui caráter autônomo e eventual.

9.7 - Os direitos e deveres das partes, regras de atendimento, pagamento, acompanhamento da execução dos serviços e demais normas serão previstas no contrato a ser celebrado, nos termos da Minuta de Contrato, constante do ANEXO III.

9.8 - São de inteira responsabilidade das empresas contratadas, as obrigações pelos encargos previdenciários, fiscais e trabalhistas resultantes da execução do Contrato;

9.9 - O prazo para assinatura do Contrato será de 03 (três) dias úteis, contados da convocação da empresa habilitada;

9.10 - O inadimplemento contratual implicará em sanções previstas na Lei Federal 8.666/93 e no respectivo Contrato, assegurado o direito de ampla defesa;

10 - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

10.1 - A Secretaria Municipal de Saúde, conjuntamente com a respectiva Diretoria realizará o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto por meio de avaliações, auditorias, treinamentos, comunicações escritas, e outras atividades correlatas, em conjunto com suas Unidades Administrativas, devendo as intercorrências serem registradas em relatórios anexados ao processo do credenciado.

10.2 - Da Avaliação de Desempenho:

10.2.1 – Os CONTRATADOS deverão executar os serviços em quaisquer das UBS Municipais, no horário do expediente da UBS, inclusive em horários estendido, se houverem.

10.2.2 - A Secretaria Municipal da Saúde de Cornélio Procópio procederá com a avaliação dos serviços prestados, de acordo com os requisitos e obrigações previstos neste edital.

10.2.3 - Verificado o desempenho insatisfatório, o CONTRATADO será notificado e deverá apresentar justificativa formal no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

11 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 - Manter contato permanente com as empresas, no sentido de mantê-las atualizadas quanto às normas e métodos vigentes, observando a antecedência necessária, para a efetiva adequação dos referidos procedimentos.

11.2 - Realizar auditorias e/ou perícias nos procedimentos realizados pela empresa, de acordo com os procedimentos e atos normativos do SUS, obedecendo aos princípios estabelecidos pelo Código de Ética Profissional.

11.3 - Pagar à empresa pelos serviços prestados, de acordo com os estabelecido no instrumento contratual.

12 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 - As CONTRATADAS deverão prestar os serviços médicos de assistência integral ao paciente, , realizando os procedimentos de medicina, elaborando e participando de programas de prevenção em saúde, a fim de contribuir com a manutenção, restabelecimento da saúde e melhoria da qualidade do atendimento à saúde da população, nas condições a seguir enunciadas:

12.1.1 - Atender a todos os usuários prestando os serviços de sua responsabilidade com zelo profissional e cuidados necessários a cada situação dentro dos preceitos da ética e das boas práticas da medicina;

12.1.2 - Realizar atenção à saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade;

12.1.3 - Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;

12.1.4 - Atuar conforme a Política Nacional da Atenção Básica (Portaria MS Nº 2.436, de 21 de setembro de 2017).

12.1.5 - Examinar o paciente para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista;

12.1.6 - Prescrever medicamentos respeitando a Relação Municipal de Medicamentos (REMUME) e Relação Nacional de Medicamentos (RENAME), indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;

12.1.7 - Orientar os trabalhos de aplicação de medicamentos e vacinas aos pacientes;

12.1.8 - Participar da programação de atividades da UBS, inclusive da elaboração e/ou adequação das normas e rotinas, visando à sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde prestadas;

12.1.9 - Colaborar em treinamentos, quando necessário, na sua área específica;

12.1.10 - Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada;

12.1.11 - Realizar atendimento de urgência e emergência, dentro da resolutividade esperada para o nível local, garantindo o primeiro atendimento, referenciando quando necessário;

12.1.12 - Executar outras tarefas inerentes ao exercício da profissão para conservar ou restabelecer a saúde do paciente, e que contribuam para o bom andamento dos serviços da Instituição;

12.1.13 - Tratar com urbanidade e respeito os pacientes e destinatários do serviço público, assim como toda a equipe da Administração Pública com quem lidar, em razão da prestação dos serviços que lhe for cometido;

12.1.14 - Ficam asseguradas aos usuários SUS, todas as normativas previstas na Política Nacional de Humanização. Qualquer tipo de discriminação ou cobrança pelos serviços diretamente ao usuário dará causa para instauração de processo administrativo para aplicação das sanções previstas na Lei 8.666/93, garantida defesa na forma da lei;

12.1.15 - A prestação de serviço deverá atender:

a) As determinações dos Regimentos Internos das Unidades de Saúde e normas da Comissão de Ética Médica;

b) Cumprimento dos protocolos estabelecidos para atender às epidemias, endemias e controles específicos de saúde pública;

c) Atendimento quanto aos fluxos estabelecidos na UBS;

12.1.16 - Zelar pela pontualidade no atendimento aos pacientes destinatários dos serviços;

12.1.17 - O CONTRATADO, através do profissional médico indicado, deverá “alimentar” regularmente o Sistema de Informação (quando houver), utilizado pela Secretaria Municipal da Saúde, com todas as informações referentes aos procedimentos realizados, tais como: prontuário eletrônico, prescrição de exames e medicamentos, entre outros;

12.1.18 - O Credenciado deverá contribuir para manutenção dos registros atualizados no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES.

13 – DA RESCISÃO DO CONTRATO

13.1 - O contrato poderá ser rescindido, a qualquer tempo, quando a CONTRATADA der causa à rescisão por negligência, imprudência, imperícia ou descumprimento das normas estabelecidas pela Secretaria Municipal da Saúde, bem como pelo descumprimento de quaisquer das condições elencadas no presente Edital, na Minuta Contratual, bem assim a prática de atos que caracterizem má-fé, apuradas em processo administrativo, ou ainda o não atendimento a princípios éticos definidos no Código de Ética Profissional, sem prejuízo também das causas previstas nos art. 78 e art. 79 da Lei Federal nº 8.666/93, sempre respeitado o contraditório e a ampla defesa.

13.2 - Havendo rescisão do contrato, o Município procederá à contratação de outra empresa já habilitada, para substituir o prestador rescindendo ou poderá realocar o serviço para outras empresas já contratadas.

13.3 - A empresa descredenciada poderá, após o prazo de 12 meses, solicitar novo credenciamento, cujo pedido será analisado pela Secretaria Municipal de Saúde.

14 - DA REVOGAÇÃO DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO



14.1 - O presente Edital poderá ser revogado, a qualquer tempo, por conveniência e/ou oportunidade da administração pública, inexistindo direito de indenização àqueles que estiverem participando do certame.

15 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 - Nenhuma indenização será devida aos participantes pela elaboração ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital, ou ainda, por qualquer outro motivo alegado em relação a este processo de credenciamento.

15.2 - Caberá a CONTRATADA à obediência às normas de qualidade de atendimento impostas pelo Ministério da Saúde e Vigilância Sanitária ou outra entidade reguladora da atividade exercida, reservando-se à SMS o direito de recusar e sustar a prestação de serviços dos prestadores de saúde que não se adequarem às normas estabelecidas.

15.3 - A inobservância, em qualquer fase do processo de credenciamento, por parte do interessado, dos prazos estabelecidos em notificações pessoais ou gerais, será caracterizada como desistência, implicando sua exclusão do certame.

15.4 - A inexistência de afirmativas, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificada posteriormente, será causa de eliminação do interessado do processo de credenciamento, anulando-se a inscrição, bem como todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

15.5 - É de inteira responsabilidade das interessadas, acompanhar as informações e os resultados disponíveis, no site da Prefeitura de Cornélio Procópio e/ou divulgadas no Diário Oficial do Município.

15.6 - Informações poderão ser dirimidas através do email: licitacaopmcp@gmail.com, telefone (43) 3520-8007/8013, ou no departamento de licitação.

15.7 - O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o de Cornélio Procópio-PR, considerado aquele a que está vinculado a Comissão Permanente de Licitações.

Cornélio Procópio, 18 de janeiro de 2023.

Samanta Maciel dos Santos
Presidente Comissão Permanente de Licitação



ANEXO I
MODELO DE REQUERIMENTO PARA CADASTRAMENTO

Razão Social:	CNPJ.
Endereço completo:	
E-mail:	Telefone: (____)

REQUER seu credenciamento para prestação de serviços médicos de nefrologia –medicina geral e preventiva nas UBS's.

Local, _____ de _____ de 2023

(assinatura) _____

Nome do Representante Legal

CPF.

RG.



ANEXO II

DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO AO CREDENCIAMENTO

- 1 - Ficha de Solicitação de Credenciamento (modelo anexo II – apêndice I);
- 2 - Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos (modelo anexo II – apêndice II);
- 3 - Currículo Padrão do Profissional de Clínica Geral que prestará os serviços médicos (modelo anexo II – apêndice III);
- 4 - Para comprovação de habilitação jurídica:**
 - a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
 - b) no caso de sociedade por ações, deverá ser juntado o documento de eleição dos administradores da empresa;
 - c) no caso de sociedade civil, o respectivo ato constitutivo, registrado junto ao cartório competente, acompanhado de prova da diretoria em exercício.
- 5 - Para comprovação de Regularidade Fiscal:**
 - a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
 - b) Certidões Negativas de Tributos Federais;
 - c) Certidões Negativas de Tributos Municipais;
 - d) Certidões Negativas de Tributos Estaduais;
 - e) Certificado de Regularidade de Fundo de Garantia (FGTS);
 - f) Certidão Negativa de Débitos T5rabalhistas (CNDT);
 - g) Certidão Negativa dos Cartórios de Registros de Falências e Concordatas, expedida pelo Cartório Distribuidor do local da sede da proponente.
- 6- Para comprovação de Qualificação Técnica:**
 - a) Certificado de inscrição e regularidade da instituição e do profissional no Conselho Regional de Medicina do Estado do Paraná;
 - b) Cópia autenticada do Diploma ou Certificado de conclusão do curso do profissional;
 - c) Documento comprobatório de especialização em neurodesenvolvimento ou certificado equivalente com no mínimo de 300 (trezentas) horas.;
 - d) Comprovação de experiência em atendimento infantil, de no mínimo 6 (seis) meses, emitido por setor público ou privado.
 - e) Declaração que o profissional de que não ocupa Cargo ou Função de Chefia, Direção ou Assessoramento, em qualquer nível, na área pública de saúde, no âmbito do Município de Cornélio Procópio;
- 6.1-** A não apresentação de qualquer documento solicitado implicará na não aceitação da empresa interessada como prestadora de serviços para a Secretaria Municipal da Saúde.
- 7 - Cópia autenticada da Certidão Negativa do Conselho Regional de sua categoria em relação às condenações por infração às regras éticas e profissionais exigidas para o exercício da profissão, em relação à pessoa jurídica e ao profissional que prestará os serviços pela empresa interessada;
- 8 - Cópia do Número de inscrição do trabalhador - NIT (Inscrição do Contribuinte Individual) do profissional que prestará o serviço.



ANEXO II
APÊNDICE I
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

Eu, _____ (qualificação completa), portado do CPF _____ e RG. _____, representante legal da empresa _____, CNPJ. sob o nº _____, com registro do Conselho Regional _____.

DECLARO:

- a)** Não possuir impedimento para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- b)** Estar de acordo com os preços estabelecidos unilateralmente pela Administração Pública Municipal;
- c)** Não violar o disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos);
- d)** Não possuir vínculo com a SMS como servidor do quadro geral do mesmo, sob as penas da Lei (art. 299 do Código Penal);
- e)** Conhece e aceita os valores a serem pagos pelos serviços prestados e estão de acordo com o programa de repasse e financeiro disponibilizado pela Secretaria Municipal da Saúde.
- f)** Possui disponibilidade para prestar atendimento conforme as normas fixadas pela SMS e segundo as regras do Conselho Nacional de Saúde, inclusive obedecendo às disposições éticas e técnicas dos respectivos Conselhos Regionais.

Local e data, _____ de _____ de _____.

Assinatura

Nome

ANEXO II
APÊNDICE II

CURRÍCULO PADRÃO – FORMAÇÃO PROFISSIONAL DOS MÉDICOS DA EMPRESA

Nome Completo:				
GRADUAÇÃO				
Curso		Instituição		
Período		Nº. de Registro do Certificado		
ESPECIALIZAÇÃO				
Curso		Instituição		
Período		Nº. de Registro do Certificado		
ESPECIALIZAÇÃO				
Curso		Instituição		
Período		Nº. de Registro do Certificado		
RESIDÊNCIA				
Curso		Instituição		
Período		Nº. de Registro do Certificado		
MESTRADO				
Curso		Instituição		
Instituição		Instituição		
DOUTORADO				
Curso		Instituição		
Instituição		Nº. de Registro do Certificado		
Experiência profissional na área pretendida				
Setor		Período		Instituição
Experiência profissional na área pretendida				
Setor		Período		Instituição
Experiência profissional na área pretendida				
Setor		Período		Instituição



Experiência profissional na área pretendida				
Setor		Período		Instituição
Experiência profissional na área pretendida				
Setor		Período		Instituição
Obs.: O preenchimento de todos os campos é obrigatório. Apresentar toda documentação comprobatória.				
Local e data: _____, _____ de _____ de _____				
_____ Assinatura do interessado				



ANEXO III
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2023
PROCESSO Nº ____/2023
CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2023
INEXIGIBILIDADE Nº ____/2023

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Avenida Minas Gerais, 301, inscrita no CNPJ sob o nº 76.331.941/0001-70, neste ato representada pelo Prefeito **Amin José Hannouche**, brasileiro, viúvo, advogado, inscrito no CPF sob o nº521.746.549-20, portador da cédula de identidade RG nº3.103.928-2 – SSP-PR, residente e domiciliado na Rua Espírito Santo, 169, Cornélio Procópio-PR

CONTRATADO: _____

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1- Constitui objeto deste instrumento a prestação de serviços de neuropediatra para realizar consultas na UBS-Unidade Básicas de Saúde, em horário de expediente da unidade, inclusive em horário estendido.

1.2- O CONTRATADO declara que aceita prestar os serviços objeto deste Contrato, nos termos do presente instrumento, e do Edital de Chamada Pública que lhe deu origem, sujeito a eventuais alterações que venham a ser introduzidas, que se presumirão conhecidas pelo CONTRATADO quando publicadas no Diário Oficial do Município ou comunicadas mediante correspondência eletrônica ou protocolo.

1.3 - A empresa CONTRATADA poderá firmar contratos com outros entes públicos, desde que respeitada às compatibilidades entre os serviços e a ausência de prejuízos ao contrato em vigor.

1.4 - O presente contrato não gera ao CONTRATADO qualquer vínculo empregatício com o Município de Cornélio Procópio.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA EXECUÇÃO

2.1- É expressamente vedada cobrança de valores adicionais e honorários, a qualquer título, por parte do CONTRATADO, aos usuários do SUS, sob pena de descredenciamento e apuração da responsabilização penal.

2.2 - A agenda, horários e locais estabelecidos poderão ser alterados, de acordo com a necessidade e conveniência da Secretaria Municipal de Saúde.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

3.1- Obedecer às normas internas, regulação e auditoria na prestação dos serviços próprios da SMS, sujeitando-se às medidas cabíveis quando não atendidos os requisitos.

3.2- Não delegar ou transferir a terceiros a prestação de serviços ora pactuados, sob pena de descredenciamento.

3.3- Manter seus dados cadastrais junto à SMS devidamente atualizados, informando formalmente a esta Secretaria quaisquer alterações imediatamente após a sua ocorrência, para fins de atualização.

3.4- Aceitar e acatar os atos normativos ou regulamentos emitidos pela direção da SMS, quanto aos honorários profissionais.

3.5- Fornecer à SMS, quando por esta solicitada, e mediante acordo quanto ao prazo de entrega, relatórios periódicos ou pontuais que retratem a assistência prestada observada as questões éticas e o sigilo profissional, bem como quaisquer outros que vierem a ser exigidos por força de lei ou regulamentação específica, desde que referentes ao objeto do presente instrumento.

3.6- Garantir aos usuários do SUS a equidade no atendimento e os mesmos padrões técnicos e de serviços médicos dispensados a todos os demais pacientes, utilizando todo seu arsenal tecnológico disponível, quando se fizer necessário.

3.7- Manter em perfeita regularidade suas obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e/ou parafiscais, bem como sua situação junto aos órgãos oficiais fiscalizadores de suas atividades, devendo apresentar à SMS, sempre que este julgar necessário, as comprovações dessa regularidade, reservando-se à SMS o direito de recusar ou sustar a prestação de serviços fora das normas estabelecidas.

3.8- A CONTRATADA, em hipótese alguma, poderá escolher ou negar atendimento aos beneficiários devidamente encaminhados e, se por quaisquer motivos, a CONTRATADA não prestar o devido atendimento, deverá anexar à ficha do paciente a uma justificativa em papel timbrado, encaminhando-a a Coordenação da Unidade de sua área pertinente, para análise de sua pertinência.

3.9- A recusa de atendimento sem justificativa aceitável acarretará no descredenciamento imediato da empresa CONTRATADA, assegurando o contraditório e a ampla defesa.

3.10- Arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, apresentando mensalmente à CONTRATANTE a comprovação do recolhimento do FGTS e INSS referente à força de trabalho alocada às atividades objeto do presente contrato, sem o que não serão liberados os pagamentos das faturas apresentadas.

CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1- Manter contato permanente com o CONTRATADO, no sentido de mantê-lo atualizado quanto às normas, procedimentos e métodos vigentes, observando a antecedência necessária para a efetiva adequação.

4.2 - Realizar auditorias e/ou perícias nos procedimentos realizados pelo CONTRATADO, de acordo com os procedimentos e atos normativos do SUS, obedecendo aos princípios estabelecidos pelo Código de Ética Profissional.

4.3 - Pagar ao CONTRATADO os serviços prestados conforme cláusula primeira, de acordo com os termos, tabelas, limites e condições que estiverem em vigor, estabelecidos em caráter geral pelo SUS e sem prejuízo de instruções específicas por este expedidas.

4.4- Providenciar a publicação resumida deste Contrato e eventuais aditivos no Diário Oficial do Município e outras determinadas por lei.

CLÁUSULA QUINTA: DA FORMA DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - O pagamento será efetuado mensalmente de acordo com as consultas realizadas no período de a serem pagos na ordem de R\$65,00 (sessenta e cinco reais) por consulta.

5.1.1 - O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias do mês subsequente ao vencido, contra apresentação de Relatório constando os dados do paciente, dia da consulta e qualquer outra informação que a SMS julgar relevante, acompanha da Nota Fiscal, devidamente atestada por servidor designado para este fim através da Portaria nº 11/39/19.

5.1.2 – Para efetivação do pagamento a contratada deverá anexar à Nota Fiscal as certidões de regularidade fiscal (Tributos, Federais, Estaduais, Municipais, FGTS, CNDT).

5.2- O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária do CONTRATADO.

5.3- Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

5.5 – As despesas decorrentes desta contratação serão reconhecidas contabilmente com a dotação orçamentária: (229) 06.000.06.001.10.301.0007.2.035.3.3.90.34.00.00.00.00.

CLÁUSULA SEXTA: DAS GLOSAS

6.1- É reservado à SMS, mediante análise técnica e administrativa, o direito de glosar, total ou parcialmente, os serviços prestados em desacordo com as disposições contidas no presente instrumento de credenciamento, na legislação complementar aplicável e demais atos normativos pertinentes.

6.2- A ocorrência de glosas possibilitará ao CONTRATADO apresentar recurso no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento do pagamento, acompanhado de documentos comprobatórios relativos às glosas recorridas, sob pena de a SMS não conhecer do Recurso.

6.3- O recurso de glosa será julgado pela autoridade competente no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do seu recebimento, cabendo as providências legais cabíveis.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA VIGÊNCIA

7.1- O presente contrato terá sua vigência de 6 (seis) meses, contados da data da assinatura, prorrogável na forma e limite estabelecidos pelo art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666/93, sendo considerada como a data do início das atividades do CONTRATADO o dia subsequente à inclusão dos seus dados no sistema da SMS.

7.2 – A prorrogação se fará até a convocação dos servidores contemplados no Concurso Público.

7.3 - O CONTRATADO poderá, por motivos justificáveis e a juízo da Administração, interromper a prestação de serviços objeto deste instrumento, desde que solicitado à Secretaria de Saúde por escrito, com 30 (trinta) dias de antecedência.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

8.1- Pela inexecução total ou parcial deste instrumento ou descumprimento das normas do SUS em vigor e nos casos enumerados na lei 8.666/93, poderão acarretar a rescisão do contrato, assegurado o contraditório e ampla defesa.

8.2- O CONTRATANTE poderá rescindir o presente contrato mediante simples aviso extrajudicial, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, por ato unilateral, reduzido a termo, precedido de decisão escrita e fundamentada, nas seguintes hipóteses:

- a) Quando houver desvio de ética;
- b) Desobediência das normas administrativas, inclusive a cobrança de serviços, diárias, taxas, materiais, medicamentos ou honorários, sob qualquer pretexto e/ou forma, dos usuários do SUS;
- c) Erros por imperícia, negligência ou imprudência;
- d) Desempenho clínico ou comportamental insatisfatório;
- e) Conveniência administrativa;
- f) Necessidade de adequação da despesa da SMS com a sua receita;
- g) Por deixar de atender os usuários do SUS;
- h) Por avaliação de desempenho insatisfatória.

8.3- O ato unilateral de que trata o item anterior deverá ser precedido de justificativa elaborada pelo Setor competente, autorizada pela Secretária da Saúde.

8.4- O presente contrato poderá ser rescindido por acordo entre as partes, amigavelmente, mediante simples aviso extrajudicial, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, reduzido a termo, precedido de decisão escrita e fundamentada da Gerência da Unidade, com anuência da Secretária de Saúde ou de pessoa por ela indicada.

8.5- A ausência da prestação de serviços do CONTRATADO aos usuários do SUS, poderá implicar, após avaliação técnica, sobre a alteração ou rescisão do contrato, mediante simples aviso extrajudicial.

8.6- Na hipótese de rescisão, o CONTRATADO fará jus aos valores relativos a serviços já prestados e ainda não pagos pela Administração.

8.7- As hipóteses de rescisão de que trata a cláusula oitava observarão o disposto nas cláusulas quinta e sexta.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES E MULTAS

9.1- Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à (ao) CONTRATADA (O) as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa, observados os seguintes limites máximos:

I- 10% (dez por cento) do valor da proposta, quando, sem justificativa plausível aceita pela administração, o adjudicatário não assinar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, ainda que não havido o processo de licitação;



II- 20% (vinte por cento) do valor global do empenho e/ou contrato, pela inexecução total do ajuste, e em caso de rescisão contratual por inadimplência do contratado;

III- 10% (dez por cento) do valor remanescente do contrato na hipótese de inexecução parcial ou qualquer outra irregularidade não abrangida anteriormente.

c) Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

§1º - A contagem do período de atraso na execução dos ajustes será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO (Art. 67, Lei nº 8.666/93).

10.1- Na forma do que dispõe o artigo 67, da Lei 8.666/93, fica designado como GESTORA do contrato o(a) servidor(a) _____ portador(a) do CPF nº _____, RG nº _____ a(o) qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução e que de tudo dará ciência ao CONTRATADO(art. 67 da Lei nº8.666/93).

10.2- Ficam designadas como fiscais do contrato os membros da Portaria nº 587/2018.

10.3- A ação da fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1- Este contrato não implica em vínculo empregatício de qualquer espécie visto que a prestação de serviços aqui pactuada possui caráter autônomo e eventual.

11.2- As cláusulas do presente instrumento poderão ser alteradas em função de procedimentos para a adequação, modernização ou atualização do sistema de execução dos serviços contratados ou de fundamentos legais, mediante termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DO FORO

12.1- Fica eleito o Foro da Comarca de Cornélio Procópio, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes deste contrato. Por estarem justos e acertados, assinam o presente instrumento.

Cornélio Procópio, _____ de _____ de _____.

MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO
Amin José Hannouche
Prefeito

CONTRATADO